

+ ENTIDAD	ALCALDÍA DE TUNJA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	UNIDAD ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ESTATAL
NOMBRE DEL PROYECTO Y FICHA EBI	GENERACIÓN DE MECANISMOS EFICIENTES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUNJA, BOYACÁ, CENTRO ORIENTE Código BPIN 2021150010005
FECHA	JUNIO DE 2023

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política Colombia se enmarca dentro del modelo de Estado Social de Derecho, se organiza como República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Así mismo, el artículo 2 consagra que los fines del Estado son: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Adicionalmente agrega el artículo 2 que, las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, así como para garantizar la vida, honra, bienes, creencias, derechos y libertades, y el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, es el desarrollo legal más importante de los fines y del interés general, proclamados en la Constitución Política, al disponer que, dentro de los fines de la contratación estatal, los servidores públicos, tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como también, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

En términos del artículo 311 constitucional, al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"*.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 0001 del 02 de enero de 2023 *"Por el cual se determina la Estructura de la Administración Central del Municipio de Tunja, las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"* y la Resolución No. 0290 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se regula el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Mayor de Tunja, el departamento administrativo de hacienda pública del Municipio de Tunja tiene como misión apoyar la función pública municipal, mediante la eficiencia en el recaudo y la distribución oportuna de los recursos financieros, por lo que el municipio de Tunja requiere para la ejecución, consolidar el Sistema Contable Municipal, basado en un sistema de información ágil y procedimientos expeditos para la atención inmediata de las decisiones administrativas, que conviertan la dependencia y sus funciones en el modelo de diligencia, frente a sus relaciones con la comunidad, para que este refleje solvencia, cumplimiento y adquiera la confianza necesaria encaminada a que sus recursos son manejados en forma racional y transparente..

Que la normatividad legal que debe ser aplicada por el departamento administrativo de hacienda pública en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, Técnicos y Apoyo a la gestión, que coadyuven al Desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad, al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control y fiscalización

Sumado a lo anterior, y revisado el personal de carrera administrativa adscrito a la unidad de gestión de recaudo y rentas DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA, se evidencia la insuficiencia de personal, para atender todas las competencias de la Oficina, por lo cual se expone la necesidad de contratar con la prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o servicios profesionales y/o servicios profesionales especializados y servicios altamente calificados aquellos que coadyuven en el desarrollo de actividades a los procesos que ejecuta este departamento, para brindar acompañamiento en los diferentes procesos que se presenten en la unidad de gestión de recaudo y rentas DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA como: Brindar apoyo en la revisión de los expedientes de contribuyentes registrados en I.C.A, para verificación de Base Gravable, impuesto declarado, aplicación de tarifa, liquidación de sanción, intereses, retenciones, así como también la de expedientes que requieran de una revisión especial como exenciones, devoluciones, compensaciones, revisar cada concepto que contiene la declaración, proyectando el respectivo informe y acto administrativo que de acuerdo al proceso tributario proceda, Apoyar la verificación estado de cuenta del contribuyente en físico y en sistema IMPUESTOS PLUS con el fin de determinar omisos inexactos y morosos, emisión de los respectivos informes de gestión, informes contables, y demás informes

El DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA PÚBLICA articula sus actividades, y enmarca su accionar en el cumplimiento del pilar estratégico: "GOBERNANZA TERRITORIAL" del Plan de Desarrollo "Tunja la capital que nos Une", 2020 – 2023, donde se propende por el fortalecimiento de la infraestructura, el capital humano institucional, los servicios administrativos y operativos de la administración, garantizando el cumplimiento de indicadores y metas establecidos por cada estrategia.

Por lo anterior el departamento administrativo de hacienda pública, formuló el proyecto denominado **"Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja, Boyacá, centrooriente"** Código BPIN 2021150010005, cuyo objeto es: **"Generar eficientes mecanismos para el incremento de recaudo de la Administración Municipal de Tunja"**.

Adicionalmente, se advierte que el indicador que se verá impactado y ejecutado con la presente contratación es “P_07.259 **Pago oportuno al servicio de la deuda**” que constituye el objetivo principal y general del proyecto de la respectiva ficha; así:

Se trae a este propósito el **Plan de Desarrollo Municipal “Tunja la Capital que nos UNE 2020-2023”** el cual se encuentra vigente para la fecha, así:

1.1 Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal: 7.1.2.7. Gestión fiscal y financiera

1.2 Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal: 7.1. Administración municipal efectiva al servicio de la comunidad

META DE PRODUCTO P_07.259: Pago oportuno al servicio de la deuda

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, situación que se encuentra certificada por el Director Administrativo de Gestión de Bienes, Servicios y Función Pública de la Alcaldía de Tunja. Por ello, la administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios de un contador, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía Mayor de Tunja.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, dispone lo siguiente:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar”.

La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones del Municipio de Tunja, correspondiente a la actual vigencia

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1 Objeto: DHP - 286 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES PROPIAS DE LA ETAPA DE FISCALIZACIÓN DENTRO DEL PROCESO TRIBUTARIO, ENCAMINADAS A MEJORAR EL COBRO Y RECAUDO DE LOS IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE TUNJA, UNIDAD DE GESTIÓN DE RECAUDO Y RENTAS.

2.1.2 Alcance: Apoyar la proyección de los diferentes actos administrativos, revisión estados de cuenta, determinación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes con el municipio y brindar apoyo en la proyección de procesos persuasivos de los diferentes impuestos municipales a fin de obtener un mayor nivel de recaudo

2.1.3 Descripción detallada de las actividades a desarrollar:

El contratista con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad realizará las actividades que se enumeran en el aparte de obligaciones generales y específicas del presente estudio.

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

2.1.5 Código CIUU:

APLICA SI ☐ NO ☒

2.1.6 Plan de adquisiciones: este objeto se encuentra en el plan de adquisiciones del municipio de Tunja, correspondiente a la presente vigencia.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1 Tipo de Contrato: Prestación de Servicios profesionales

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 del Decreto Nacional 165 de 1997, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. (...)".

2.2.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (5) meses, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución. Dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato el supervisor deberá suscribir con el contratista

el acta de Inicio previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución, acta que deberá ser cargada por el supervisor en el SECOP II.

2.2.3 Lugar de ejecución: Municipio de Tunja – Unidad de gestión de recaudo y rentas – departamento administrativo de hacienda pública

2.2.4 Valor estimado del Contrato: **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS (\$15.587.165) M/CTE.**

2.2.5 Rubro Presupuestal:

CÓDIGO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE RECURSOS	VALOR	Número de Certificado de Disponibilidad presupuestal
2.3.9.03.45.99.03.01	FINANCIACIÓN Y/O COFINANCIACIÓN PROYECTOS DEFENSA HACIENDA PÚBLICA	Recursos inversión	\$15.587.165	CD - 20232620

2.2.6 Forma de Pago: El valor del contrato se pagará en **CINCO (5)** pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.117.433)**. Los pagos a que se obliga el municipio en virtud del contrato de prestación de servicios quedan supeditados a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del presente año.

Los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

2.2.7. Supervisión: La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por **GLORIA INÉS MATEUS AYALA** quien se desempeña como Profesional universitario de la unidad de gestión de recaudo y rentas de la Alcaldía del municipio de Tunja o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

2.2.8 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).

- 5.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
- 6.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
- 7.** Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
- 8.** Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
- 9.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
- 10.** Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
- 11.** Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
- 12.** Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
- 13.** Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
- 14.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
- 15.** Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
- 16.** Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- 17.** Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- 18.** Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
- 19.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
- 20.** Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
- 21.** Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.
- 22.** Tramitar en el sistema de información de la entidad "INFOACTIVOS", los activos de información que en desarrollo de sus labores genere bajo los parámetros exigidos (procedimientos, tablas de retención documental, inventario de activos y demás que se requieran).
- 23.** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2.9. Obligaciones específicas del contratista:

Bajo su autonomía y sus propios medios el contratista realizara las siguientes actividades:

- 1.** Brindar apoyo en la revisión de los expedientes asignados por el supervisor (mínimo 250) de contribuyentes registrados en I.C.A, para verificación de Base Gravable, impuesto declarado, aplicación de tarifa, liquidación de sanción, intereses, retenciones, así como también la de expedientes que requieran de una revisión especial como exenciones, devoluciones, compensaciones en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja.
- 2.** Bajo las directrices del supervisor revisar cada concepto que contiene la declaración, proyectando el respectivo informe y acto administrativo que de acuerdo al proceso tributario proceda en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja.
- 3.** Brindar apoyo para la realización de inspecciones que deban desarrollarse dentro del proceso Tributario en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja
- 4.** Apoyar la verificación estado de cuenta del contribuyente en físico y en sistema IMPUESTOS PLUS con el fin de determinar omisos inexactos y morosos en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja
- 5.** Brindar apoyo en la custodia del expediente asignado, para lo cual debe realizar el archivo, proyección oportuna de respuesta y foliatura de toda la documentación allegada, la cual hace parte integral del expediente en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja
- 6.** Apoyo en la emisión de los respectivos informes de gestión, informes contables, y demás informes que hagan parte del expediente en forma magnética y física, ajustado al único modelo que se indique por el supervisor.
- 7.** Brindar apoyo en la atención al contribuyente, que consagra la lista de expedientes asignada, ofreciéndole información precisa sobre cada uno de los tributos.
- 8.** Brindar acompañamiento para las campañas de sensibilización, socialización, cobro persuasivo y fidelización sobre pago de impuestos en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Tunja

- 9.** Brindar apoyo en el análisis, muestreo y estudio a las bases de datos suministradas para determinar los grandes contribuyentes, con el adelantamiento de visitas contables, inspecciones, cruces de información y demás actividades que apoyen el proceso de fiscalización.
- 10.** Realizar la verificación del sistema de Impuestos Plus, respecto del impuesto declarado y pago de 1ª – 2ª y 3ª cuota y determinar el estado de cuenta real
- 11.** Apoyar la realización de operativos de Industria y Comercio, Avisos y Tableros y Complementarios (ICA) en toda la ciudad de Tunja para incrementar la base de datos y el recaudo del impuesto de industria y comercio
- 12.** Entregar los expedientes que se encuentren a su cargo, tres días antes de la terminación del contrato a la oficina de impuestos debidamente foliados y completos
- 13.** Brindar apoyo en la proyección de respuestas de las diferentes solicitudes que se efectúen a través de la plataforma SAC 2 de la Oficina de Atención al Ciudadano ó en la que la administración determine.
- 14.** Brindar apoyo técnico, en las respuestas a Acciones Constitucionales, Acciones judiciales, requerimientos a entes de control y demás solicitudes según lo disponga el secretario de hacienda del Municipio de Tunja.
- 15.** Brindar apoyo en la actualización de la base de datos de los procesos que sean asignados, según indicaciones y formato entregado por el profesional universitario o supervisor

2.2.10. Obligaciones del Municipio:

- 1.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referido a los derechos y deberes de las entidades estatales.
- 2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 3.** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista, así como todos aquellos documentos, elementos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades del contrato.
- 4.** Designar el supervisor para la vigilancia y control del objeto contratado.
- 5.** Verificar que contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
- 6.** Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados en la Ley.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso contractual, corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA, cuyo fundamento jurídico se expone a continuación:

Sobre las modalidades de selección, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. Sobre ésta última, el numeral 4 del artículo en cita dispone, entre los casos de procedencia de contratación directa, la siguiente: “h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”, causal en virtud de la cual, se adelanta la presente modalidad de contratación directa.

La causal antes mencionada se encuentra contenida en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en los siguientes términos:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la Idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

En ese orden de ideas y considerando que la causal invocada se encuentra dentro de las dispuestas en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección corresponde a una CONTRATACIÓN DIRECTA.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato se requiere el conocimiento y perfil propio de las actividades a desarrollar, lo que hace que su valor a contratar lo determine la naturaleza de las funciones teniendo como referente el régimen de TABLA DE HONORARIOS de la Circular No. 013 de 2022, expedida por el señor Alcalde Municipal de Tunja, por la cual se establecen los honorarios para contratos de prestación de servicios.

Adicional a lo anterior, por la naturaleza del contrato, el contratista se obliga a cancelar por su cuenta los aportes a seguridad social e impuestos directos e indirectos que surjan con ocasión de la celebración del contrato.

Según lo anterior, y teniendo en cuenta el término de duración, la experiencia requerida, los impuestos directos e indirectos, y las obligaciones del contrato el valor del mismo corresponde a la suma de: **QUINCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS (\$15.587.165) M/CTE.**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia. Es importante precisar que, hecho un análisis del sector, se encuentra que se requiere de una persona para que preste sus servicios en la unidad de gestión de recaudo y rentas, atendiendo estrictamente los requerimientos del proceso, con responsabilidad y eficiencia dando estricta aplicación a la normatividad vigente que rige sobre el particular.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales, con pagos mensuales que, permitan el cabal desarrollo del objeto contractual. Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias obtenidas al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y el cumplimiento a satisfacción de los mismos.

PERFIL. La persona a contratar cuenta con el perfil que se describe a continuación:

Académico	Título de pregrado, (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) en el área o actividad a desarrollar o áreas afines a la actividad.
Experiencia	N/A

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.1. Analisis del Riesgo

5	4	3	2	1	No
General	General	General	General	General	Clase
Interno	Externo	Interno \ Externo	Interno	Interno	Fuente
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación	Etapas
Tecnológico	Operacional	Regulatorio	Operacional	Operacional	Tipo
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Prestación tardía o errónea del servicio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Descripción
Perdida de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato. -Suspensión y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	Demoras en la ejecución o cumplimiento del objeto del contrato	- Demoras en la ejecución del contrato. - Incumplimiento total o parcial del contrato	Consecuencia de la ocurrencia del evento

2	2	2	3	2	Probabilidad	Impacto después del
2	2	2	2	4	Impacto	
4	4	4	5	6	Calificación Total	
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Categoría	
Contratista	Contratista	Contratista \ Contratante	Contratante	Contratista	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados
El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida	Seguimiento por parte del supervisor al servicio prestado	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.	El municipio debe elaborar estudios previos en donde establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.		
2	1	1	2	1	Probabilidad	
1	2	2	1	1	Impacto	
3	3	3	3	2	Valoración	Impacto después del
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Categoría	
No	si	No	Si	Si	¿Afecta la ejecución del contrato?	
Contratista	Supervisor	Contratista frente a riesgo externo/Contratante frente al riesgo interno	Dependencia que requiere al contratista y elabora los estudios previos / Supervisor	Supervisor	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha de inicio del contrato	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Etapas de creación de estudios previos	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión
Al finalizar el contrato	Fecha de terminación del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	A la fecha de finalización del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la información	Mediante los informes y la información solicitada	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino	Verificación del cumplimiento de las actividades asignadas mediante la validación de los informes de ejecución	¿Cómo se realiza el monitoreo?	
Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Durante el tiempo de ejecución contractual	Mensual	Periodicidad	

8	7	6
General	General	General
Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad.	Mora en el pago por parte de la entidad	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales
No se satisface la necesidad requerida por el Municipio de Tunja	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	Posibles demandas contra el contratante
2	1	1
2	3	2
4	4	3
Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Contratante	Contratista

Entregar la información veraz y oportunamente para la ejecución del objeto del contrato	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	Afiliación a ARL Riesgo No. por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Improbable	1	1
Insignificante	2	1
1	3	2
Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No
Supervisor	Supervisor	Supervisor
Fecha inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato	Fecha de inicio del contrato
Fecha final del contrato	Fecha de terminación del contrato	Al finalizar el contrato
Revisión informes de ejecución	Control, contabilidad y presupuesto	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente.
Según lo establecido en el contrato	Tiempo de ejecución del contrato	Durante el tiempo de ejecución contractual

6.2 Mitigación de Riesgo:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo originó.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, a fin de determinar que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL con el riesgo asignado por la ARL, por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato, por parte de la entidad.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.

Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad

Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos*".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

8. INDICACION SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06¹ literal C, publicado por Colombia Compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "*Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (Subrayas fuera de texto).*"

9. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector.

Anexo 2. Hoja de vida y soportes.

10. RESPONSABLES

¹ Consultado en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

NOMBRE: JEFFER IVÁN OCHOA SANGUÑA CARGO: Director Departamento Administrativo de Hacienda Pública	FIRMA: 
Proyectó: NOMBRE: FELIPE RIAÑO BAEZ CARGO: Contratista Departamento Administrativo de Hacienda Pública	FIRMA: 

ANEXO 1 ANÁLISIS DEL SECTOR

OBJETO: DHP - 286 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES PROPIAS DE LA ETAPA DE FISCALIZACIÓN DENTRO DEL PROCESO TRIBUTARIO, ENCAMINADAS A MEJORAR EL COBRO Y RECAUDO DE LOS IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE TUNJA, UNIDAD DE GESTIÓN DE RECAUDO Y RENTAS.

Es importante resaltar que, la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender, cómo y con quién, pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto, es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir, permite diseñar el proceso de contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del riesgo.

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece:

“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.

Con fundamento en lo anterior, y en las directrices de Colombia Compra Eficiente, se procede a analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación que acá se fundamenta desde la perspectiva legal, comercial, técnica y de análisis de riesgo.

El análisis del sector debe cubrir tres áreas:

- A. Aspectos generales
- B. Estudio de la oferta
- C. Estudio de la demanda

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

A. ASPECTOS GENERALES

(Tomado de la página web https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_febrero_2023.pdf) – Encuesta Mensual de Servicios (EMS)

Abril de 2023

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios

Total nacional

Abril 2023^P



Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

En abril de 2023, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con abril de 2022.

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Abril 2023^p / abril 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.				Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (%)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	12,2	11,2	0,1	0,9	
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-2,7	-2,9	0,0	0,3	
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	17,3	16,1	0,7	0,5	
J	División 58	Actividades de edición	21,6	21,6	-2,7	2,7	
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	73,5	43,8	30,3	-0,6	
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	10,1	11,4	0,0	-1,2	
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,3	-0,5	-0,3	-0,5	
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	15,6	15,7	0,0	-0,2	
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	25,2	23,6	0,7	0,9	
M	Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Actividades profesionales científicas y técnicas	-8,4	-8,7	0,3	0,0	
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Publicidad	8,9	8,5	0,1	0,3	
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	8,2	8,0	0,2	0,0	
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,4	13,4	0,0	0,0	
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,4	6,9	-0,4	0,0	
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,7	10,2	0,0	0,5	
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	17,0	16,7	0,2	0,0	
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	15,7	16,5	0,4	-1,2	
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,6	14,8	1,9	-0,1	

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

En abril de 2023, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2022.

**Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Abril 2023^p / abril 2022**

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total ⁱ	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	2,2	3,3	-1,4	0,3	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,4	0,2	-2,8	-3,8	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	4,1	7,2	-3,0	0,0	--
J	División 58	Actividades de edición	-4,6	-2,1	-2,7	0,2	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	17,9	8,9	1,9	7,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,4	1,6	1,0	--
J	División 61	Telecomunicaciones	-9,8	-7,3	-1,7	-0,7	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	1,6	2,4	-0,3	-0,5	--
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	2,2	1,8	0,1	0,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	4,3	2,7	1,9	-0,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,1	2,5	2,4	-0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-1,9	0,0	0,4	0,3	-2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,2	6,4	-5,2	-1,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,3	0,4	6,0	-0,1	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,9	0,4	1,6	-0,1	0,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	5,0	1,6	3,5	-0,2	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	2,7	4,2	-1,1	-0,4	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,0	3,3	2,8	-0,1	--

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En abril de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2022

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios

Abril 2023P / abril 2022

Clasificación CIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	16,2	14,7	1,6	..
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	13,4	7,6	5,8	..
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	11,6	11,9	-0,3	..
J	División 58	Actividades de edición	12,1	11,7	0,3	..
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	6,2	5,3	0,9	..
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,8	6,7	2,1	..
J	División 61	Telecomunicaciones	18,1	16,8	1,2	..
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,1	18,0	0,1	..
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	13,1	10,3	2,8	..
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,2	10,4	4,7	..
M	Clase 7310	Publicidad	13,1	8,0	5,1	..
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	15,9	3,4	7,4	5,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	13,5	15,5	-2,0	..
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,2	0,6	5,6	..
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,0	4,0	4,0	1,0
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,5	8,5	6,0	..
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,2	9,7	-0,5	..
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	16,6	11,1	5,5	..

Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.

*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En lo corrido del año 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, catorce presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2022

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Abril 2023^p / abril 2022

Sección	División	Clasificación CIIU Rev. 4 A.C. Descripción	Variación (%) Año corrido		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	13,8	4,5	13,9
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,5	-4,8	12,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	21,0	5,6	10,1
J	División 58	Actividades de edición	6,8	-3,3	9,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	46,5	13,3	10,2
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	4,9	4,2	9,4
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,1	-7,3	17,7
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,7	3,1	17,5
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	23,9	2,8	12,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	3,2	4,5	14,7
M	Clase 7310	Publicidad	9,7	5,1	13,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,8	-0,4	14,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	16,0	0,4	13,9
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	6,5	4,0	9,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,8	2,0	8,2
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	15,3	4,4	12,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	14,1	1,7	9,8
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	15,9	7,2	16,4

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

En el año móvil hasta abril de 2023, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, dieciséis presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta abril de 2022.

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Mayo 2022 – abril 2023^p / mayo 2021 – abril 2022

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	22,2	8,7	10,2
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	8,5	0,8	8,6
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	22,8	9,1	10,4
J	División 58	Actividades de edición	12,8	-1,5	9,3
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	27,6	11,3	12,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	8,3	4,5	8,2
J	División 61	Telecomunicaciones	4,1	-2,9	13,3
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	21,5	8,0	15,2
LN	Sección L, División 68	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	20,2	4,1	10,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	15,8	4,6	13,0
M	Clase 7310	Publicidad	19,0	7,3	11,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	13,2	3,6	12,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	18,0	4,0	10,4
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	17,8	6,0	8,0
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,2	3,7	5,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	11,4	3,5	8,8
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	8,4	0,8	9,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	24,2	8,6	13,9

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

En abril de 2023, diecisiete de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, once presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con abril de 2019.

Tabla 6. Variación cuatrienal de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Abril 2023^p / abril 2019

Sección	División	Descripción	Variación (%) cuatrienal		
			Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	52,6	2,5	36,5
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	43,9	2,0	26,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	63,1	1,7	34,7
J	División 58	Actividades de edición	-6,7	-25,8	35,1
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	60,9	-34,6	52,3
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	29,0	5,1	29,3
J	División 61	Telecomunicaciones	20,3	-6,6	44,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	79,4	28,1	56,2
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	54,8	3,1	37,3
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	34,1	2,7	42,2
M	Clase 7310	Publicidad	22,6	-1,2	36,7
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	32,7	-3,8	43,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	91,9	44,5	42,5
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	33,1	-5,2	28,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	15,3	-2,5	22,5
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	47,4	17,5	34,7
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	42,4	6,5	29,9
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	56,4	3,3	37,8

Fuente: DANE – EMS

^p Cifra provisional

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

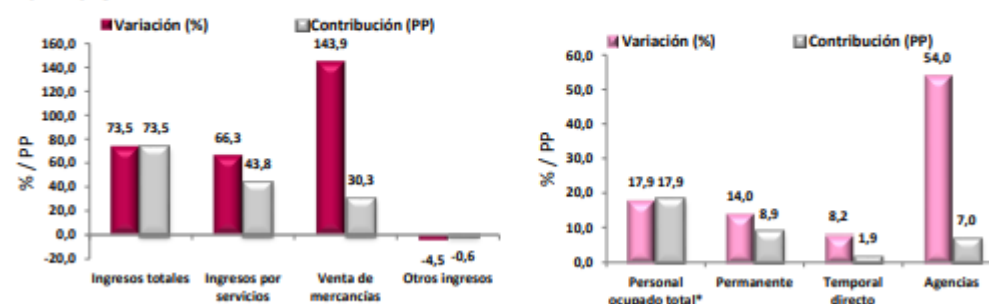
En abril de 2023, los servicios de producción de películas cinematográficas y programas de televisión registraron un crecimiento de 73,5% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 17,9% y los salarios registraron un aumento de 6,2%, en comparación con abril de 2022..

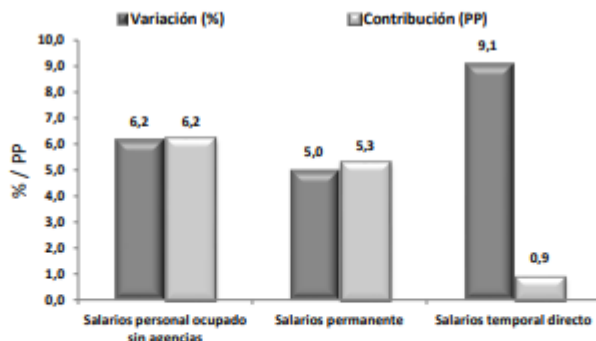
Gráfico 2. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación

Producción de películas cinematográficas y programas de televisión

Total nacional

Abril 2023^p





Fuente: DANE – EMS

p Cifra provisional

(PP) Puntos porcentuales

* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.

Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En comparación con el mismo mes de 2022, en abril de 2023 los ingresos totales presentaron un aumento de 73,5%, que se explica por el incremento de 66,3% en los ingresos por servicios y de 143,9% en la venta de mercancías. Por su parte otros ingresos operacionales presentaron una disminución de 4,5%.

En abril de 2023 el personal ocupado total presentó una variación de 17,9%, en comparación con abril de 2022, que se explica por el incremento de 14,0% en el personal permanente, de 54,0% en el personal contratado a través agencias y de 8,2% en el personal temporal directo.

Mientras que los salarios en abril de 2023 presentaron un aumento de 6,2%, en comparación con abril de 2022, que se explica por el incremento de 5,0% en los salarios del personal permanente y de 9,1% en los salarios del personal temporal directo.

Tabla 7. Tasas de cobertura e imputación por variable de ingresos, personal ocupado y costos de personal ocupado sin incluir costos de personal contratado a través de agencias especializadas en suministro de personal, según subsector de servicios.

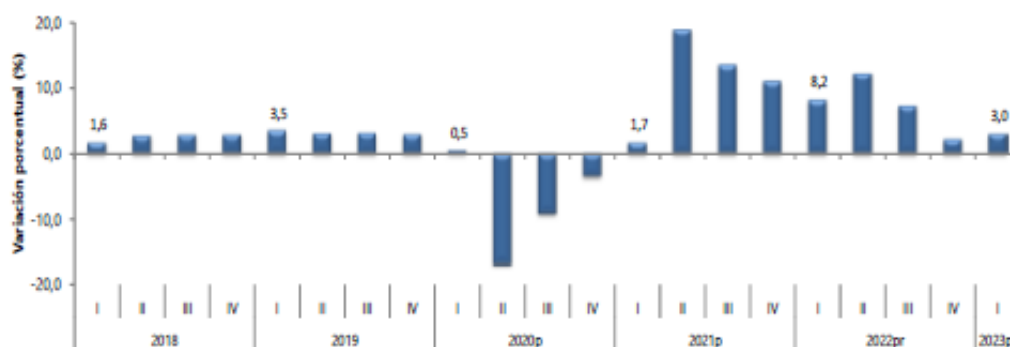
Descripción División - Clase CIIU Rev. 4 A.C.	Tasas de cobertura por variable			Tasas de imputación por variable		
	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias	Ingresos totales nominales	Personal ocupado total	Costos de personal ocupado sin agencias
Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	100,0	99,9	99,9	0,0	0,1	0,1
Correo y servicios de mensajería	98,3	95,9	98,4	1,7	4,1	1,6
Restaurantes, catering y bares	98,7	99,0	99,1	1,3	1,0	0,9
Actividades de edición	99,5	98,8	99,3	0,5	1,2	0,7
Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Telecomunicaciones	98,8	99,1	98,2	1,2	0,9	1,8
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	98,9	97,9	98,9	1,1	2,1	1,1
Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	99,3	97,5	98,4	0,7	2,5	1,6
Actividades profesionales científicas y técnicas	99,5	99,6	99,8	0,5	0,4	0,2
Publicidad	99,0	99,4	99,4	1,0	0,6	0,6
Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	97,5	97,7	97,5	2,5	2,3	2,5
Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto call center	100,0	99,9	99,9	0,0	0,1	0,1
Actividades de centros de llamadas (Call center)	98,9	98,6	99,5	1,1	1,4	0,5
Educación superior privada	100,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0
Salud humana privada con internación	99,7	99,8	99,9	0,3	0,2	0,1
Salud humana privada sin internación	99,2	99,3	99,5	0,8	0,7	0,5
Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	99,8	99,9	99,7	0,2	0,1	0,3

1.2. Producto Interno Bruto

Producto Interno Bruto (PIB)

I trimestre 2023 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen¹
2018-I / 2023^{pr}-I



Fuente: DANE, Cuentas nacionales

¹Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015

^ppreliminar

^pprovisional

En el primer trimestre de 2023^{pr}, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,0% respecto al mismo periodo de 2022^{pr} (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Actividades financieras y de seguros crece 22,8% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 18,7% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,9% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2023^{pr}, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,3% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022^{pr}. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,8%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,5%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,8%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y técnicas¹
Tasas de crecimiento en volumen²
Primer trimestre 2023^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2023 ^{pr} -I / 2022 ^{pr} -I	2023 ^{pr} -I / 2022 ^{pr} -IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,4	1,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,0	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas ¹	2,3	1,8

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{pr} preliminar

¹Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

²Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

1.3. Técnico:

Para el desarrollo del objeto contractual se requiere de una persona natural que cumpla con las siguientes condiciones en cuanto a idoneidad

PROFESIONAL	Título de pregrado, (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) en el área o actividad a desarrollar o áreas afines a la actividad.
-------------	--

1.4. Regulatorio

La administración municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales y de competencia de la Unidad Especial de Contratación Estatal, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la Unidad Especial requiere contratar la prestación de servicios profesionales que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la administración municipal ha venido contratando los servicios profesionales requeridos, con resultados satisfactorios.

B. ESTUDIOS DE LA OFERTA

En vista de que artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que en el caso de que la Entidad Estatal contrate bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita, no se requiere el estudio de la oferta desde una perspectiva diferente a la constancia que el nominador expida al respecto.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA:

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

El municipio de Tunja, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	OBJETO	ENTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUAL
1093 de 2022	Contratación Directa	SH - 194 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD - SECRETARIA DE HACIENDA	MUNICIPIO DE TUNJA	5 meses VR MENSUAL	15.179.657 3.056.307
046 de 2022	Contratación Directa	SH - 28 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTE LAS ACTUACIONES PROPIAS DEL PROCESO DE RECAUDO DE PAGO DE IMPUESTOS, ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE TUNJA, SECRETARIA DE HACIENDA ± OFICINA DE IMPUESTOS	MUNICIPIO DE TUNJA	8 MESES VR MENSUAL	24.450.456 3.056.307
671 DE 2022	Contratación Directa	SH - 140 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO, ADELANTE POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DE TUNJA, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE GENERACIÓN DE MECANISMOS EFICIENTES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUNJA	MUNICIPIO DE TUNJA	8 MESES VR MENSUAL	24.450.456 3.056.307

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra de lo evidenciado que:

1. La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las actividades realizadas.
2. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales establecidos en la Circular No. 013 de 2022 expedida por el señor Alcalde del Municipio de Tunja, por medio de la cual se establecía la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios del año 2023.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

1. Valor histórico de servicios profesionales. En el año 2022 los honorarios del perfil, correspondían a \$3.056.307 PESOS MLCTE.
2. Perfil del contratista que se requiere: Título de pregrado, (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) en el área o actividad a desarrollar o áreas afines a la actividad.
3. La Circular 013 de 2022 expedida por el señor Alcalde del Municipio de Tunja, por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios del año 2023.

Sobre la necesidad y la forma de satisfacer la misma a través de una persona jurídica o una persona natural para ejecución de las actividades que comprenden el objeto del contrato a celebrar:

En la Unidad Especial de Contratación Estatal, se evidencia la necesidad de cumplir con los procedimientos propios de los procesos contractuales y que requieren de conocimientos especializados y la ausencia de personal de planta en esta área dificulta la realización del proceso de apoyo encomendado a esta sectorial.

Para satisfacer la necesidad aquí planteada se requiere a una persona con: Título de pregrado, (con tarjeta profesional o matrícula profesional en los casos que por ley se requiera) en el área o actividad a desarrollar o áreas afines a la actividad.

Es de resaltar que resulta más beneficioso para la entidad contar con una persona que realice de manera directa todas las actividades a realizar.

D. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3°.
- Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 4°.
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9

NOMBRE: JEFFER IVÁN OCHOA SANGUÑA CARGO: Director Departamento Administrativo de Hacienda Pública	FIRMA: 
Proyectó: NOMBRE: FELIPE RIAÑO BAEZ CARGO: Contratista Departamento Administrativo de Hacienda Pública	FIRMA: 

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.