Piedecuesta, 08 de noviembre de 2023.

La elaboración del presente documento de análisis del sector económico para la celebración de un contrato de prestación de servicios, se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la formación del contrato y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

Según los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, a través de la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, se establece en el numeral IV, páginas 11 y 12 de la mencionada guía, lo siguiente:

"El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. El estudio del sector es necesario en los Procesos de Contratación. La modalidad de selección del Proceso de Contratación no es relevante para determinar la procedencia o no del análisis del sector. Colombia Compra Eficiente establece algunas recomendaciones para realizar estudios de sector en Procesos de Contratación para las modalidades de contratación directa y mínima cuantía (…).

A. CONTRATACIÓN DIRECTA

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

En este orden de ideas, con el ánimo de dar cumplimiento a los principios y demás disposiciones de ley, se hace necesario realizar un análisis integral del sector que justifique la necesidad y las características desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo del proceso contractual que se pretende adelantar.

El objeto del contrato que se pretende celebrar es el siguiente: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN LOS EXPEDIENTES QUE CONFORMAN EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS MUNICIPALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA – SANTANDER.**

1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD

Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directo, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos.

El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al Decreto 107 de 2022 expedido por la Alcaldía Municipal de Piedecuesta, contando con una población superior a 180.000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere.

En ese sentido el municipio ha ido avanzando hacia la provisión de un mayor número de cargos de planta, por lo que se adelantó un proceso de reestructuración administrativa, aumentando la planta de cargos, con lo cual se han ido dando pasos en el sentido señalado por la Corte Constitucional, Consejo de Estado y los diferentes órganos de control; en atención a la disponibilidad y capacidad financiera del municipio. La reestructuración administrativa en principio se ha ido desarrollando con prioridad en la profesionalización de la planta de cargos, y por ello es que los cargos provistos hasta el momento han sido del nivel directivo y profesional y de manera escalonada ir incorporando los cargos de los grados de nivel auxiliar y asistencial.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

La misión de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Piedecuesta, se concreta en desarrollar la gestión financiera, económica, fiscal y presupuestal del Municipio a través del recaudo optimo y preciso de los recursos para la ejecución del gasto y de la inversión, identificando a través del buen manejo nuevas fuentes de recursos y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública con miras a lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad y teniendo en cuenta que se quiere mejorar la eficiencia administrativa, la prestación de los servicios, disminuir los tiempos de respuesta y por ende mejorar los niveles de satisfacción de los contribuyentes, la administración municipal es consciente que en el cumplimiento de los propósitos de la función pública, el capital humano ejerce un papel fundamental, haciéndose necesario contar con personal idóneo, capacitado que apoye la gestión administrativa del Municipio de Piedecuesta. En virtud de lo anterior se requiere el apoyo de una persona, a fin de que apoye en la organización, archivo y foliación de documentos en los expedientes que conforman el proceso de cobro coactivo de impuesto predial, conforme a la ley de archivo y lo reglamentado por el archivo General de la Nación, en la búsqueda de expedientes en el archivo de gestión del impuesto predial y el reintegro de los mismos al archivo, en el escaneo de los expedientes, toma de fotocopias de documentos emitidos en el proceso de cobro coactivo de impuestos o sanciones y en la custodia de los expedientes y demás documentos que le sean entregados para su archivo de los impuestos y sanciones.

Determinada como está la necesidad de contar con personal de apoyo, realizado un estudio sobre la modalidad de contratación de tal servicio, la cual puede realizarse de manera directa tanto con personas jurídicas como naturales, se ha considerado que es más conveniente en la mayoría de los casos para el municipio la contratación directa con personas naturales por varias razones a saber: en primer término para efectos de la responsabilidad del contratista, la cual, cuando se contrata por intermedio de personas jurídicas se hace muchas veces difusa e imprecisa, en tanto que con la persona natural es directa y concreta; en segundo término para efectos de seguimiento y control sobre los aspectos específicos que se encargan a cada profesional así como el manejo de archivos y demás documentos; en tercer término para efectos de la verificación de la idoneidad del contratista que es concreta sobre quien directamente va a prestar el servicio y no genérica. Lo anterior no pretende desacreditar en términos absolutos la contratación de prestación de servicios profesionales con personas jurídicas, la cual, como ya se dijo, constituye una modalidad válida legalmente, pero sí pone de presente, para este caso específico, la conveniencia de realizarla a través de persona natural.

Por tal motivo, para los aspectos propios que se derivan del presente estudio se considera necesario contar con varias personas que brinden apoyo en la organización, archivo y foliación de documentos en los expedientes que conforman el proceso de cobro coactivo de impuesto predial, conforme a la ley de archivo y

lo reglamentado por el archivo General de la Nación, en la búsqueda de expedientes en el archivo de gestión del impuesto predial y el reintegro de los mismos al archivo.

2. DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL.

La Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h que establece:

> *ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ……..*
>
> *4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: ……*
>
> *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…*

Con relación a la definición de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 dispuso:

> *ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: ……..*
>
> *3o. Contrato de Prestación de Servicios.*
>
> *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 cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión así:

> *Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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" …*

3. DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

El MUNICIPIO DE PIEDECUESTA, teniendo en cuenta la necesidad de suscripción de diferentes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, aplicando la metodología sugerida por el Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 ha realizado la consulta de precios del mercado por intermedio de la página de

Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co- Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los valores reconocidos por honorarios en prestaciones de servicios de apoyo a la gestión por diferentes entidades estatales del área metropolitana de Bucaramanga. A continuación, se refleja la tabla de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión tenidos en cuenta y el valor mensual que en los mismos se reconoce:

A fin de estudiar el sector desde la perspectiva comercial y a fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

A) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

***TABLA 1**. PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA*

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
44-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA RECEPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DECLARACIONES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	$1.800.000
21-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS DIFERENTES EQUIPOS DE CÓMPUTO Y SISTEMAS EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LAS TIC DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	$2.000.000
094-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA PLATAFORMA RUNT Y ACOMPAÑAR LAS ACTUACIONES QUE ADELANTA EL ÁREA DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA - SANTANDER.	$2.500.000
300-2017	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIONEN TEMAS ASISTENCIALES DE ATENCION Y ORIENTACION PSICOLOGICA A LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$1.800.000
1416-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA, PROPIOS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PIEDECUESTA SANTANDER.	$2.000.000
134-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TECNOLOGO DE SISTEMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS EN LOS PROCESOS QUE ADELANTAN LAS DEPENDENCIAS OFICIALES DEL EDIFICIO CENTRAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PIEDECUESTA.	$1.800.000
132-2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE TALENTO HUMANO, NOMINA, PENSIONES Y CESANTIAS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	$1.300.000
080-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL ÁREA DE LICENCIAS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL APOYO TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL	$2.800.000

	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	
001-2015	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CONTRATACION ESTATAL Y OTROS ASUNTOS LEGALES DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$2.000.000
025-2015	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AYUDANDO EN LA COORDINACION DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, MEDIDAS Y ACCIONES ORIENTADAS EN EL CONOCIMIENTO, LA REDUCCIÓN Y EL MANEJO DE DESASTRES A TRAVES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$2.350.000
027-2015	PRESTAR SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN EL MACROPROCESO DE ATENCION AL CUIDADANO	$1.200.000
007-2014	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE DOCUMENTOS Y PROCESOS DE INDOLE JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$2.000.000
655-2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN CUMPLIMIENTO AL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO EN SALUD PÚBLICA Y RÉGMEN SUBSIDIADO EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA -SANTANDER	$1.500.000
1027-2014	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE VIVIENDA, EN LO QUE CONCIERNE A AVALUOS Y ESTUDIOS DE ÁREAS DE CESIÓN EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESIS TECNICOS, PROFESIONALES Y OPERATIVOS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA -SANTANDER	$1.700.000
008-2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTON PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS TRAMITES Y ACTUACIONES DE CARÁCTER JURIDICO EN ASUNTOS GENERALES Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDAN A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	$2.000.000
012-2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS. LOGISTICAS ASINTENCIALES QUE SE REQUIERAN DE CONFORMIDAD A LAS FUNCIONES QUE LE COMPETEN DENTRO DE LA SECRETARIA DE PLAEACION DE MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	$1.200.000
286-2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION	$1.500.000
CO1.PCCN TR.2882585	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIRECCION DE TESORERIA E IMPUESTOS EN EL PROCESO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE, RECEPCION, CLASIFICACION Y RECAUDO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO A FAVOR DEL MUNICIPIO, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS MEDIANTE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE PIEDECUESTA	$2.000.000
CO1.PCCN	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CLASIFICACION	$2.000.000

TR.2788746	RECEPCION ENVIO CONTROL Y SEGUIMIENTO A LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE PROCESOS MEDIANTE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y ASISTENCIAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE PIEDECUESTA	
799-20	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL MACRO PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION , EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO " FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2020 PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS MACROPROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA- SANTANDER.	$1.700.000
629-20	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL SOPORTE OPERATIVO , ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO DE LA INSPECCION DE TRANSITO ADCRITA A LA SECRETARIA DE TRANSITO Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA SANTANDER.	$1.700.000
614-20	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE SISTEMAS , PARA BRINDAR SOPORTE DE SOFTWARE OFIMATICO , MANTENIENDO DE REDES Y APOYO AL CCTV QUE OPERA EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.	$1.700.000
600-20	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS EN LA INSPECCION DE POLICIA ADSCRITA A LA SECRETARIA DEL INTERIOR , EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS , DE APOYO Y DE GESTION DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA. COMISARIA DE FAMILIA Y SECRETARIA DEL INTERIOR DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA -2020.	$1.700.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP
(HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP)

B) HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN OTRAS ENTIDADES ESTATALES

TABLA 2*. PROCESOS ADELANTADOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS POR OTRAS ENTIDADES ESTATALES*

ENTIDAD CONTRATANTE	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL RECONOCIDO POR HONORARIOS
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1011-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$ 1.500.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-204-2018	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONFIGURACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, ASESORÍA EN EL BUEN USO DE LAS HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS DE	$ 2.000.000

		LA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DE UNA PLATAFORMA INFORMATICA Y DE COMUNICACIONES, MODERNA, SEGURA Y DE ALTO DESEMPEÑO, QUE FACILITE Y SOPORTE LA ESTRATEGIA DE MODERNIZACION DE LA ALCALDIA DE FLORIDABLANCA	
MUNICIPIO DE GIRON	CD-1210-2019	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE TRANSITO EN LA SECRETARIA DE TRANSITO y TRANSPORTE DE GIRON DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO INCREMENTO DE PERSONAL DE APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y SEGURIDAD VIAL DE LA SECRETARIA DE TRANSITO DEL MUNICIPIO DE GIRON - SANTANDER	$1.700.000
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-CPS-781-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA TESORERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN ATENCIÓN A USUARIOS, NOTIFICACIONES Y APOYO QUE SE REQUIERA PARA PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO	$ 1.700.000
MUNICPIO DE BUCARAMANGA	SEB-CPS-835-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EJECUTAR LA PLANEACIÓN Y PREPARACIÓN DE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES LUDICAS Y PEDAGÓGICAS A DESARROLLAR DENTRO DEL PROYECTO LUDOTECAS A CARGO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BUCARAMANGA	$2.000.000
GOBERNACION DE SANTANDER	GR-CD-16-889	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	$3.200.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1470-2017	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	$1.800.000
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	FLO-DIR-1015-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y EXPEDIENTES CONTRACTUALES CORRESPONDIENTES A ESTA DEPENDENCIA	$1.800.000
MUNICIPIO DE SAN GIL	119-2016	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PUBLICA PUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y TICS PARA LA FORMACION DE	$1.666.666.66

		COMPETENCIAS BASICAS Y ESPECIALIZADAS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION TIC, EN EL PUNTO VIVE DIGITAL -PVD-PARA EL SERVICIO DE LA COMUNIDAD	
MUNICIPIO DE SAN GIL	162-2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE AOPOYO EN LA CONSOLIDADCION Y DIGITACION DE INFORMES DEL PROCESO DE EMPALME A CARGO DE LA SECRETARIA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL	$2.000.000
MUNICIPIO DE CHARALA	CPS N.013-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DEL MUNICIPIO DE CHARALA COMO COORDINADOR DE ACTIVIDADES Y EVENTOS CULTURALES EN LA CASA DE LA CULTURA JOSE ACEVEDO Y GOMEZ DEL MUNICIPIO DE CHARALA-DEPARTAMENTO DE SANTANDER	$1.515.250
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	0510- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE REALIZANDO ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO, ATENCION Y RECEPCION A LA CIUDADANIA QUE AYUDA AL MISMO	$2.000.000
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	2159- 2013	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO EN EL DESPACHO DEL GOBERNADOR, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTION Y EL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL	$2.200.000
CONCEJO DE BUCARAMANGA	0199- 2013	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO UNIDAD DE APOYO I DEL HONORABLE CONCEJAL HENRY GAMBOA MEZA	$2.700.000

FUENTE: SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP (HTTP://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/ES/SECOP) [1]

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:
* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance del mismo teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad del mismo.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

4. DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomará como base para determinar el valor del contrato la complejidad de las actividades a realizarse, la incidencia que tienen sobre la gestión del Municipio de Piedecuesta, las actividades que pretenden contratarse, la disponibilidad y dedicación del contratista para ejecutar el contrato, las especiales

[1] (http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop)

calidades de la persona que debe ejecutar el contrato, información que se encuentra consignada dentro de los estudios y documentos previos.

5. ANALISIS DEL RIESGO

En relación con el análisis del Riesgo, la entidad en los estudios previos plasmará para el futuro contrato los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del mismo, en los términos señalados en la ley 1150 de 2007.

De ese modo, los aspectos anteriormente relacionados abordan suficientemente 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, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1**.** del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con los principios de legalidad en la etapa que precede en la formación del contrato, así como el principio de economía y el deber de planeación consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

JHONATTAN ALEXANDER SIZA BASTILLA
SECRETARIO DE HACIENDA – ORDENADOR DEL GASTO

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.