DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**
FECHA	**ENERO DE 2024**
MODALIDAD	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
CLASE DE DOCUMENTO	**ESTUDIOS PREVIOS - CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION+**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en sus numerales 7 y 12 que los ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, estarán conformados por documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación, en desarrollo de éstos, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, determinó los elementos mínimos que debe contener éstos de manera que permitan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que el ejercicio de la función administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de la administración a su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de unas funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos, no siendo ajenas a estas al ente territorial municipal.

Que la entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política Nacional de Colombia, así:

"Artículo 2º C.N: Son fines esenciales del Estado: 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.

Que la Administración Municipal para el cumplimiento misional, cuenta con una estructura administrativa la cual está constituida por 15 dependencias que representa los procesos (misionales, de apoyo, estratégico y de control).

Que la Secretaría de Hacienda y del Tesoro hace parte del proceso de apoyo y tiene como misión desarrollar el sistema financiero Municipal a través del cual garantice y asegure con oportunidad, eficiencia y eficacia los recursos financieros necesarios para la financiación del plan de desarrollo Municipal y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la administración de acuerdo a lo establecido en el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, y estos recursos financieros están constituidos entre ingresos y gastos.

El presupuesto es una institución jurídica fundamental del Derecho Público, que sanciona la competencia del poder legislativo para controlar la actividad financiera del Estado, como manifestación del carácter representativo de la soberanía popular que supone el congreso y representa la concreción del plan económico de la Hacienda Pública.

Que el Decreto 111 de 1996 constituye el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación a que se refiere elartículo 352 de la Constitución Política. En consecuencia, todas las disposiciones en materia presupuestal deben ceñirse a las prescripciones contenidas en este Estatuto que regula el sistema presupuestal.
Que el decreto 101 de 1997, establece el estatuto orgánico de presupuesto municipal y permite a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro su competencia la cual tiene como misión desarrollar el sistema financiero Distrital a través del cual garantice y asegure con oportunidad, eficiencia y eficacia los recursos financieros necesarios para la financiación del plan de desarrollo Distrital.

Que el presupuesto municipal está conformado por ingresos y gastos. Los ingresos están compuestos por ingresos tributarios (predial, industria y comercio, entre otros) y no tributarios (Regalías, SGP, entre otros) y los gastos por funcionamiento e inversión (Plan de Desarrollo).

LINEAESTRATEGICA: Administración Moderna, Segura y que Convive en Paz, PROGRAMA Fortalecimiento fiscal y sostenible de las finanzas públicas, el cual tiene como objetivo Mejorar la eficiencia fiscal y garantizar la sostenibilidad financiera en el mediano plazo, que permita el desarrollo económico, social y ambiental de Barrancabermeja.

Que, para logar el objetivo del Programa, la Secretaría de Hacienda y del Tesoro ha registrado en el Banco de Programa y Proyectos de la Secretaría de Planeación Distrital, el proyecto de inversión Fortalecimiento a la Gestión Financiera del Distrito de Barrancabermeja, Santander con BPIN 2020680810098, BPPID 20200680810100.

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a la gestión financiera del Distrito de Barrancabermeja, Santander

Fortalecimiento a la gestión financiera del Distrito de Barrancabermeja, Santander a través de estrategias como: formulación y desarrollo de acciones en política fiscal en aspectos organizacionales, normativo y de procesos, como son: Emitir actos administrativos; Capacitar funcionarios; Actualización de normas y Estatuto Tributario; fortalecimiento de los procesos de fiscalización y gestión tributaria en predial y otros impuestos, además en coordinación con la Secretaría de Planeación, General y despacho alcalde se analicen estrategias que mejore la eficiencia en la ejecución del gasto público.

La Secretaría de Hacienda y del Tesoro, a través de este proyecto, busca todas las acciones y estrategias para evitar que el ingreso baje, esto dentro de su competencia.

La Secretaría de Hacienda y del Tesoro, dentro de los procesos administrativos de la Alcaldía es una dependencia de apoyo y tiene como misión desarrollar el sistema financiero Distrital a través del cual garantice y asegure con oportunidad, eficiencia y eficacia los recursos financieros necesarios para la financiación del plan de desarrollo Municipal y los gastos autorizados para el normal funcionamiento de la administración de acuerdo a lo establecido en el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, y estos recursos financieros están constituidos entre ingresos ygastos. En otras palabras, la competencia de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro es administrar los recursos financieros generados en el Distrito.

Teniendo en cuenta que la competencia de la Secretaría de Hacienda y del Tesoro es administrar los recursos financieros, y con el fin de garantizar que haya recursos para financiar el plan de desarrollo, el servicio de la deuda y los gastos de funcionamiento, la Secretaría de Hacienda y del Tesoro realizas acciones para mejorar el recaudo de los tributos, entre esas acciones tenemos como la formulación y desarrollo de acciones en política fiscal en aspectos organizacionales, normativo y de procesos, como son: Emitir actos administrativos; Capacitar funcionarios; Actualización de normas y Estatuto Tributario; fortalecimiento de los procesos de fiscalización y gestión tributaria en predial y otros impuestos, además en coordinación con la Secretaría de Planeación, General y despacho alcalde se analicen estrategias que mejore la eficiencia en la ejecución del gasto público.

Que entre las actividades del Proyecto se encuentra incluido la contratación de recurso humano, recursos técnicos, tecnológicos, entre otros.

Que mediante el Decreto Distrital No. **006 del 05 de enero de 2024**, delegó a los secretarios de despacho, la competencia de ordenar el gasto correspondiente a los procesos de contratación en las diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley.

Que dentro de los recursos humanos a contratar se requiere un grupo de profesionales interdisciplinarios en áreas administrativas como contadores públicos, derecho, administradores, economistas, entre otros, así como personal de apoyo en áreas técnicas, que facilite la ejecución de estrategias que ayuden al fortalecimiento fiscal y financiero.

Que la Secretaría de Hacienda y del Tesoro en aras de fortalecer la gestión y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales es imprescindible contar con una persona profesional, con conocimientos y experiencia en aspecto administrativos del sector público, producto de los procesos derivados de la competencia misional según Decreto 111 de 1996 constituye el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación, el decreto 101 de 1997, que establece el estatuto orgánico de presupuesto municipal; Ley 14 de 1983 "Por la cual se fortalecen los fiscos de las Entidades Territoriales"; Decreto 624 de 1989 "Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"; Artículo 59 de la Ley 788 de 2002 "Procedimiento Tributario Territorial"; Artículo 16 de la Ley 962 de 2005 "cobros no autorizados"; Ley 1066 de 2006 "por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.

La Secretaría De Hacienda Y Del Tesoro en aras de fortalecer la gestión y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales es imprescindible contar con personal de APOYO A LA GESTION que cuente con el conocimiento certificado y la experiencia necesaria en el área, para apoyar a los procesos adelantados desde el área de CONTABILIDAD deLa

Que el banco de programas y proyectos de inversión Distrital se encuentra registrado el proyecto, FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER, con el número BPPID 20200680810100, BPIN 2020680810098, que el proyecto se encuentra enmarcado dentro del Plan de Desarrollo del Distrito de Barrancabermeja 2024-2027 Distrito muy especial, LINEA ESTRATEGICA: Administración Moderna, Segura y que Convive en Paz.

En consideración a que se trata de actividades que no pueden ser desarrolladas con la planta de personal actual, dada la inexistencia del número de profesionales suficientes para asumir tales actividades, y la demanda de conocimientos actualizados y específicos en la materia, se requiere contratar un Personal DE **APOYO A LA GESTION** Con Conocimiento Académico Certificado, prestación de servicios DE **APOYO A LA GESTION** para apoyar técnicamente la secretaria de hacienda y del tesoro área del **CONTABILIDAD** en el proceso de la gestión pública en desarrollo del proyecto fortalecimiento a la gestión financiera del distrito de Barrancabermeja, Santander, Requiriendo que ejecute las siguientesactividades:

1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la revisión, causación y elaboración de registro contable de las cuentas por pagar.
2. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la revisión y procesamiento de los viáticos.
3. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la atención de la ventanilla.
4. Y demás funciones asignadas por el supervisor en relación al objeto del contrato.

Así las cosas, se requiere la contratación de un personal de APOYO A LA GESTION con experiencia de dos (02) años en el área o afines al objeto y alcances contractuales que cuente con el conocimiento necesario y certificado, que desarrolle las actividades anteriormente descritas por un término de **CUATRO (04)** meses.

Con lo anterior, queda sustentada la necesidad y conveniencia de la contratación de APOYO A LA GESTION referido, así como la existencia de los elementos hacen oportuna su contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La Ley 1150 de Julio 16 de 2007, introduce medidas en busca de la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993, centrando la contratación con Recursos del Estado en cuatro modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, que son:

Artículo 2°. 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 las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mencionado Artículo.

De acuerdo a lo anterior una de las excepciones a la escogencia por licitación pública es la contemplada en el numeral 4. CONTRATACION 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;"

A su vez el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1 Reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una cláusula para esta modalidad, en el entendido que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual.

Si bien la modalidad contempla la prestación de servicios profesionales como un caso en los que se puede contratar directamente, lo cual fue reglamentada por el Decreto 1082 de 2015: "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.

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".

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CONTRATO A CELEBRAR	
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO, ÁREA CONTABILIDAD, EN EL PROCESO CONTABLE ESTABLECIDO EN LA LEY 1314 DE 2009 EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA SANTANDER"**
ALCANCE DEL OBJETO	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la revisión, causación y elaboración de registro contable de las cuentas por pagar. 2. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la revisión y procesamiento de los viáticos. 3. Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Hacienda y del Tesoro, en la atención de la ventanilla. 4. Y demás funciones asignadas por el supervisor en relación al objeto del contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga en desarrollo del objeto contractual a: 1. Cumplir con las actividades descritas en la cláusula tercera del presente contrato, conforme los lineamientos propios e inherentes a la ciencia que desarrolla, ciñéndose a la naturaleza del contrato, la necesidad de la entidad y los principios deceleridad, transparencia, responsabilidad, eficacia y objetividad entre otros. 2) Custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad Estatal contratante como soporte para llevar a cabo la ejecución de sus actividades. 3) Salvaguardar, en el marco de sus obligaciones, la confidencialidad de la información que se maneje en la ejecución contractual, así como, adoptar las medidas efectivas para la protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 e igualmente el contratista que tenga vinculación por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la administración deberá velar por el cumplimiento de lo contenido en la Resolución 1565 de 2014, relacionada con el plan estratégico de seguridad vial. 4) Abstenerse de dar información a los medios de comunicación SALVO AUTORIZACIÓN escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor. 5) Mantener el control y la debida vigilancia sobre los procesos que adelanta y que se le asignen para el buen desarrollo de la gestión de la **SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**. 6) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios profesionales de manera independiente, sin subordinación y autónoma. 7) Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los diferentes intereses del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad. 8) El Contratista deberá presentar Informe de Supervisión, correspondientes a cada una de las actividades desarrolladas mensualmente, el cual debe estar aprobado por el supervisor del presente Contrato y acompañado de las correspondientes evidencias del cumplimiento de cada una de las obligaciones estipuladas como actividades específicas y obligaciones del contratista. 9) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato, tampoco aceptar presiones, ni entregar o informar a terceros o particulares que le requieran información sobre la actividad contractual que realiza, ni de las actividades administrativas y misionales que conozca con razón u ocasión a la prestación del servicio o a su permanencia en la entidad 10) Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección

	ocupacional vigente respectivo y una vez se suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales para poder suscribir acta de inicio e iniciar con la respectiva ejecución. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará elpago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 11) Responder civil, disciplinaria, contractual y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables yque causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. 12) Acatar en el desarrollo de sus actividades la normatividad, procedimientos y formatos relacionados con el sistema MECI calidad que se debe aplicar a todos los procesos del estado. 13) Mantener buenas relaciones interpersonales y respeto con el equipo humano de la entidad. 14) Proyectar al interior y exterior la buena imagen de la entidad contratante y no hacer manifestaciones públicas, ni personales a propios ni particulares, en medios de prensa, comunicación y redes sociales sobre aspectos inherentes a la misión y administración y resultados de la gestión de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. 15) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 16) Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato. 17) Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 18) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. 19) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo yresponsabilidad. PARÁGRAFO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valorcomo consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Igualmente, el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista. 20) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha del acta de inicio.
VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000).** Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma **CUATRO (04)** Pagos contenidos en**: A) TRES (03)** pagos parciales equivalentes cada una a la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)** por concepto de honorarios, mediante presentación de actas parciales mensuales y**, B) UN (01)** último pago equivalente a la suma **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000),** por concepto de honorarios, mediante presentación del acta final y de liquidación**.** PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor pactado en esta cláusula, se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del presente contrato. El anterior valor se pagará al Contratista previa entrega de Informe de Supervisión, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social de cada mes, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. El pago será realizado por medio de la Tesorería distrital de Barrancabermeja a

	contratista favorecido con la adjudicación, y que señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos. El Distrito de Barrancabermeja efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del presente contrato es el Distrito de Barrancabermeja.
SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección estará a cargo de la Secretaria de Hacienda y del Tesoro del Distrito de Barrancabermeja, o quien haga sus veces.
PERFECCIONAMIENTO	El contrato se perfecciona con la firma de las partes Articulo 41 Ley 80/93
CRITERIOS DE SELECCIÓN	Establece el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 que: "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".* (Cursiva y negrilla fuera de texto). Por lo anterior, el Distrito de Barrancabermeja deja constancia que no se solicitarán previamente varias ofertas para el proceso contractual, sino que tuvo en cuenta el Perfil Del Profesional, su experiencia para el desarrollo del objeto contractual acreditada a través de su hoja de vida; así como la certeza que la entidad no cuenta con personal suficiente para llevar a cabo las funciones a encomendar planteadas en el presente estudio.
ANALISIS DEL SECTOR E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	El Distrito de Barrancabermeja para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural, personal de APOYO A LA GESTION, con experiencia y conocimiento certificado y adquirido en el área para desarrollar los procesos administrativos que se adelantan desde la Secretaria De Hacienda Y Del Tesoro, área del CONTABILIDAD. No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y pericia de la persona es suficiente y no requiere de una estructura administrativa. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Distrito de Barrancabermeja que la persona tenga la experiencia en las actividades descritas anteriormente, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia en el sector público de contratación repercute para la entidad la asunción en la curva de aprendizaje. Se prevé que para la ejecución del objeto del contrato es necesaria una persona inicialmente durante **CUATRO (04)** Meses, para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR SOPORTE A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO, ÁREA CONTABILIDAD, EN EL PROCESO CONTABLE ESTABLECIDO EN LA LEY 1314 DE 2009 EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN FINANCIERA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA SANTANDER**". Cabe aclarar que de acuerdo al volumen de procesos y el desarrollo de los mismos, esto es, a la necesidad de la prestación del servicio, el contrato podrá ser adicionado en valor y/o tiempo; previo a la evaluación del desempeño y al cumplimiento de los requisitos legales que correspondan. La determinación del valor del contrato y la fijación de honorarios está relacionada con la necesidad del servicio de la entidad frente a la idoneidad y experiencia de lapersona que se contrate. Por tales razones para establecer su valor mensual se determinaron los servicios que se requieren y se justifican, la formación profesional y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. En consecuencia, para el caso concreto, un (a) Personal de APOYO A LA GESTION

	sondeo de contratos a través del aplicativo de datos abiertos de los contratos registrados en la plataforma contractual estatal SECOP II, creado desde el 30 de septiembre de 2019 y el cual se verifico y se constató con procesos similares en el SECOP II. Con fundamento en procesos similares en el Secop II se estima como honorarios mensuales la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)**, por el plazo durante el cual prestará sus servicios: **CUATRO (04)** Meses. **VALOR:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000).** El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por la Administración Central para el efecto imputado al numeral 2.3-45-4599-1000-018-200098-2.3.2.02.02.008 por concepto de Servicios prestados a las empresas yservicios de producción, fuente de financiación **Recursos Propios.** respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **24-00308** Del 22 de enero de 2024 y por el Certificado del Plan Anual de AdquisicionesNo. **CEPAA N°248** del 15 de enero 2024, código UNSPSC **80161504.**
GARANTIAS	El artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 establece la: "***No obligatoriedad de garantías***. *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 exigirlas ono debe estar en los estudios y documentos previos.*" Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante mensualidades vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la ley 1150 de 2.007. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.
ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA (APROBACIÓN) DEL CONTRATO CUMPLE – NO CUMPLE	El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja devida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato. **1.** Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contrataciónd directa de Prestación de servicios. **2.** Hoja de vida personal y del SIGEP **3.** Formato Único Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto deintereses **4.** Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía **5.** Tarjeta profesional según el caso **6.** Fotocopia libreta militar o certificado situación militar **7.** Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros **8.** Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, judicial, medidascorrectivas y certificado delito sexual contra menor de 18 años **9.** CERTIFICADO LEY 2097 DE 2021. Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM) **10.** Certificado de agremiaciones y/o consejos para las distintas profesiones medicas- ingenieros-contadores-abogados entre otros. **11.** Fotocopia del RUT **12.** Examen pre-ocupacional **13.** Certificados de experiencia laboral **14.** Afiliación a la seguridad social

MATRIZ DE RIESGOS	ANEXO N°. 01.

4. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

JEFE DEPENDENCIA:	FIRMA:
OSCAR ENRIQUE JARAMILLO JIMENEZ Secretaria de Hacienda y del Tesoro Alcaldía Distrital de B/bermeja	

Proyectó:
Sor M. Suarez Velásquez – Abg. Externa – S.H.T