Fecha de compilación:	FEBRERO DEL 2024
Estructurador Técnico:	SECRETARÍA DE HACIENDA
Asunto:	Estudio previo para la **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE BASE DE DATOS. SEGÚN BANCO DE PROYECTOS RADICADO ID 754495 BPIN 2024188600002.**

A continuación, se presenta los estudios previos requeridos conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, la MODALIDAD DE SELECCIÓN que se establece, para este caso es la de CONTRATACIÓN DIRECTA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3 expresa que es atribución del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, razón por la cual la administración municipal debe contar con personas que sirvan de apoyo en las tareas que se desarrollan en las diferentes dependencias y así lograr un Estado que satisfaga las necesidades de la comunidad y con el fin de promover la eficiente y eficaz administración pública.

El Municipio de Valparaíso - Caquetá, cuenta con una planta de personal reducida para atender todas las necesidades que demanda la actividad pública administrativa, entre ellas sólo cuenta con tres Secretarías de Despacho, una de ellas es la Secretaría de hacienda Municipal, en la que no existe creado el cargo de auxiliar de apoyo que coadyuve con la ejecución de todas las actividades que se desarrollan en este despacho, concentrándose así una carga laboral compleja, dispendiosa de gran responsabilidad que no puede ser asumida en su integridad únicamente por el jefe de despacho.

En este orden, se hace necesario concertar personal auxiliar de apoyo que contribuya a brindar apoyo a la gestión administrativa de la Secretaria Financiera, descongestionar y agilizar algunos trámites, especialmente en actividades asistenciales y secretariales propias de esta dependencia, teniendo en cuenta que la secretaria presenta innumerables solicitudes de diferentes procesos, lo que demanda del apoyo de personal que permita atender las acciones de orden administrativo, garantizando la adecuada y oportuna atención a todas y cada una de las solicitudes presentadas. Que ayude a mantener el orden de la documentación al interior de la oficina, apoyando en el proceso de organización, foliación, rotulación, y en general verificar que los documentos se archiven de conformidad con las tablas de retención; como también prestar una correcta instrucción a la población en general con el propósito de brindar una información veraz, que apoye en la redacción de oficios, se atienda a funcionarios y contratistas de la institución y demás apoyo administrativo y logístico requerido en esta dependencia, y de esta manera poder mejorar la calidad en el servicio que presta esta dependencia de forma eficaz, eficiente y oportuna.

En este sentido, de acuerdo con el análisis de oportunidad y conveniencia adelantado por la entidad territorial se hace necesario y de carácter excepcional la ejecución del proyecto denominado **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE BASE DE DATOS. SEGÚN BANCO DE PROYECTOS RADICADO ID 754495 BPIN 2024188600002.**

El presente proceso contractual obedece a lo establecido en Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios de la entidad territorial para la vigencia 2024.

El proyecto se enmarca en la ejecución del plan de desarrollo municipal: "Hagamos de Valparaíso un paraíso" vigencia 2020-2023, e su estrategia "Reconciliación Institucional para la gestión en la protección de la población vulnerable en el municipio de Valparaíso"., para lo cual se registró y viabilizó proyecto en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio con código BPIN 2024188600002.

El Municipio de Valparaíso, es una entidad territorial con autonomía política, financiera y administrativa dentro de los límites que le señala la constitución y la Ley, teniendo como finalidad el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población. En este orden, para la materialización y cumplimiento de los fines esenciales del Estado se requiere contratar los servicios de una persona con experiencia e idoneidad, como apoyo a la Secretaría Financiera, que preste sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico en la ejecución del objeto contractual.

Teniendo en cuenta que no existe personal de planta disponible, capacitado, con la idoneidad y experiencia requerida dentro de la administración municipal que ejecute dichas actividades, es pertinente y conveniente contratar los servicios de **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE BASE DE DATOS. SEGÚN BANCO DE PROYECTOS RADICADO ID 754495 BPIN 2024188600002.**que los servicios a prestar serán única y exclusivamente de forma temporal y de ninguna manera con ánimo de permanencia.

1.1. ESTUDIO DEL SECTOR O DE MERCADO

Atendiendo lo ordenado en el art. 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector desde los aspectos legales, organizacionales, comerciales, técnicos y análisis del riesgo, dejándose claro que: "No será necesario que la entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda".

1.1.1. CARACTERISTICAS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: La entidad Estatal requiere una persona natural o la persona jurídica a través de su equipo de trabajo deberá acreditar la siguiente experiencia:

Para satisfacer la necesidad planteada se requiere una persona (natural o jurídica) que ostente estudios en educación media. De igual manera, con el fin de garantizar la correcta ejecución el futuro contratista deberá tener una experiencia relacionada mínima de 6 meses como apoyo administrativo de entidades públicas o privadas.

El proponente deberá tener la experiencia antes señalada, igualmente deberá contar con la capacidad técnica, operativa y financiera para ejecutar el contrato y haber ejecutado contratos de prestación de servicios en el orden público o privado.

1.1.2. ASPECTOS COMERCIALES, TECNICOS Y ANALISIS DEL RIESGO (EXPERIENCIA).

La entidad, dado que necesita contar con la prestación de servicios profesionales idóneos para el desarrollo de los procesos que hacen parte de la Oficina de Contratación de la Alcaldía Municipal, requiere Para satisfacer la necesidad planteada se requiere una persona (natural o jurídica) que ostente estudios en educación media. De igual manera, con el fin de garantizar la correcta ejecución el futuro contratista deberá tener una experiencia relacionada mínima de 6 meses como apoyo administrativo de entidades públicas o privadas.

Lo anterior, se exceptúa para aquellas personas naturales, que les aplica el articulo 2° de la ley 2214 de 2022, del cual no se le exigirá aportar experiencia.

1.1.3. TIPO DE REMUNERACION: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación son los honorarios fijos por producto

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE BASE DE DATOS. SEGÚN BANCO DE PROYECTOS RADICADO ID 754495 BPIN 2024188600002.

2.2. Especificaciones

2.2.1. Clasificación UNSPSC

CODIGO	BIEN O SERVICIO
93151500	Administración Publica

2.2.2. Actividades a desarrollar

No	ACTIVIDADES
1	Dar respuesta a requerimientos que se han solicitados por los Entes de Control que tengan que ver con el área contable.
2	Registrar las actuaciones que realicen dentro de los procesos en los sistemas de información los programas de Siigo e Integrasoft que para tal efecto se establezcan, así como mantener actualizados los expedientes con las respectivas actuaciones procesales.
3	Apoyar en el registro e impresión de las órdenes de Órdenes de Pago y Comprobantes de Egreso en el aplicativo contable dispuesto por la entidad.
4	Revisar, hacer seguimiento y asesoría a los procedimientos de orden presupuestal contable y financiero del municipio de Valparaíso.
5	Archivar documentos contables para uso y control interno.
6	Apoyar a la secretaria financiera en el suministro de la información que tenga a cargo y que sirva como insumo para los informes de los entes de control y auditorías de control interno.
7	Suministrar información física del archivo de financiera y llevar el control del ingreso y egreso de esta documentación en una tabla de control documental.
8	Digitalizar la información del archivo de gestión de la secretaria financiera y hacer entrega oportuna a la oficina de archivo y correspondencia para ser custodiado y organizado en el archivo central.
9	Realizar seguimiento en las obligaciones tributarias e información solicitada por la Dian al municipio de Valparaíso Caquetá.
10	Hacer acompañamiento a los comerciantes para el diligenciamiento de las declaraciones de industria y comercio y visitas asignadas por la Secretaría de Hacienda a los contribuyentes que se encuentren en proceso de cobro coactivo.

2.2.3. Obligaciones generales del contratista.

1. Cumplir con el objeto de este contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Presentar informes mensuales de ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días a vencimiento del periodo contractual.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexiones al mismo.
5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada para lo cual asumirá su costo y portar los elementos de protección y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social o la Entidad.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG- SST, e Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Informar oportunamente a los contratantes toda la novedad derivada del contrato.

8. Acatar las sugerencias que el supervisor realice con respecto al cumplimiento del objeto del contrato.
9. Responder por los elementos, bienes, información, que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
10. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.

2.2.4. META

El contratista deberá presentar nueve (09) informes proporcionales durante el plazo contractual, los cuales deberán contener las actividades realizadas derivadas de sus obligaciones.

2.2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Suministrar los elementos e información necesaria para el buen desarrollo del objeto del contrato.
3. Cancelar el valor acordado por la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la Supervisión del contrato

2.2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato resultante de la presente necesidad se ejecutará a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el día 30 de octubre de 2024

2.2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Valparaíso - Caquetá.

2.2.8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para los efectos a que haya lugar, el valor del presente contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($17.550.000,00) M/CTE**

2.2.9. FORMA DE PAGO: Los cuales se cancelará así: nueve (09) pagos proporcionales a la entrega de los informes, cada uno por valor de **MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($1.950.000,00) moneda legal.** Cada pago deberá estar acompañado de: a) Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; b) Factura equivalente y c) comprobantes de pago de cotizaciones mensuales al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

2.2.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No.	71		Fecha	15 de febrero de 2024			
SECTOR	**AREA**	**ART. PRESUPUESTAL**	**FUENTE**	**PROGRAMA**	**PRODUCTO**	**BPIN**	**VALOR**
4-Información Estadistica	1-Administración Central	2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.03 SGP- propósito general-propósito general libre inversión	0401.-Levantamiento y actualización de información estadística de calidad	040110400 Documentos de estudios técnicos realizados	2024188600002	$17.550.000

2.2.11. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015, se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales ya que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

El contrato producto de la satisfacción de la presente necesidad se debe adjudicar por la **Modalidad:** Contratación Directa, **Causal:** Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión según el literal h) del numeral 4) del artículo 2 de ley 1150 de 2007. Concordante con el Decreto 1082 de 2015.

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 del Municipio de Valparaíso, Caquetá.

4.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis económico del sector

La Secretaria con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron Contratos de Prestación de Servicios asociados con el objeto de la presente y como nuestra entidad los adquirió.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1. Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

ENTIDAD CONTRATANTE	TIPO DE CONTRATO	NO. PROCESO EN SECOP	OBJETO/ BIENES ADQUIRIDOS	PRECIO
C - E.S.E HOSPITAL MARINO ZULETA RAMIREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CRE-037-2024	APOYO A FINANCIERA, PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	$5.100.000
SENA REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	PSP-STD-CA-003-2024	APOYO A PRESUPUESTO	$ 29.900.000

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate.

En atención a que se empleará la modalidad de selección mediante Contratación Directa, los factores de selección para la presente contratación serán los inherentes al cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los servicios a contratar, por el proponente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1. NIVEL EDUCATIVO

La persona natural o la persona jurídica a través de su equipo de trabajo deberá acreditar el siguiente perfil:

Educación básica secundaria			
Educación Media	x	Programa	BACHILLER
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos requeridos

5.2. EXPERIENCIA

La persona natural o la persona jurídica a través de su equipo de trabajo deberá acreditar la siguiente experiencia:

Tipo de experiencia	Tiempo
Experiencia relacionada	6 meses

General, específica o relacionada

Lo anterior, se exceptúa para aquellas personas naturales, que les aplica el articulo 2° de la ley 2214 de 2022, del cual no se le exigirá aportar experiencia.

5.3. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio profesional prestado la suma de **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 17.550.000,00) M/CTE**

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito persona*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad del futuro contratista, además de los honorarios pagados en las vigencias 2022, 2023.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

En desarrollo de lo señalado en el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015,** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación, se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

a. El Contratista deberá avisar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad. De hacer caso omiso a esta obligación deberá responder por los daños y perjuicios que se causen a la Entidad como consecuencia.

b. El Contratista deberá asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la Entidad por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no ajustada al objeto y a las obligaciones del contrato.

c. El Contratista deberá asumir los riesgos por enfermedad profesional o accidentes, durante o con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con el Decreto 723 de 2013.

Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato los riesgos que se consideran previsibles son los de incumplimiento de las obligaciones contractuales a entregar por parte del contratista, los cuales asume el contratista y para que se aminore se debe exigir su amparo con una garantía.

Se prevén dentro todas las etapas de la contratación la ocurrencia de los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Febrero 2024	Diciembre 2024	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la supervisión de los tiempos establecidos para la prestación del servicio	La información no será entregada a tiempo, así como es posible que las obligaciones no se cumplan en el plazo establecido	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer los parámetros para la entrega de los servicios contratados con anterioridad a la suscripción del contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Revisión de las actividades específicas dentro de la minuta del contrato	Mensual

6.1. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA:** El contratista cargará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en el aparte dispuesto para tal fin, una póliza de garantía única, la cual de conformidad con el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.3.1.17. y 2.2.1.2.3.12. del Decreto 1082 de 2015, debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas. Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, teniendo como base las siguientes reglas:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato contado a partir de la firma del mismo y 4 meses más.

7. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015 se informa que no hay tratado de libre comercio dentro del cual se encuentre inmerso el contrato a celebrar.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación para adquisición de los servicios objeto del contrato, definición de políticas y especificaciones técnicas y realización de supervisiones en desarrollo de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras para la entidad.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la entidad designará como supervisor al: SECRETARIA DE HACIENDA, quien llevará a cabo el seguimiento y control de este y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

NUBIA VARGAS TRUJILLO
Secretaria De Hacienda