DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	SEPTIEMBRE DE 2024

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

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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; (...)".*

Dentro de las facultades del Alcalde Municipal de Soacha, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión Constitucional, Legal. El jefe de la Entidad, delegó en los Secretarios de Despacho la facultad y competencia de celebrar contratos estatales, convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad (Decreto Nº. 158 del 1° de diciembre de 2021) y (Decreto 0070 del 20 de agosto de 2024)

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario a estas en el cumplimiento de sus actividades, a efectos de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecido en la Ley.

La Secretaría de Hacienda, dentro de su objetivo misional, tiene como lineamiento principal proyectar, dirigir, implementar, organizar, supervisar y controlar las políticas concernientes a las finanzas del municipio, en las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería e impuestos, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021.

De igual manera debe garantizar la oportuna programación y ejecución de los componentes del sistema presupuestal del municipio, el uso racional del gasto público, el recaudo oportuno de los ingresos y el registro veraz de las actuaciones financieras del municipio, que le permitan la integridad y estabilidad de su patrimonio, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 129 del 21 de octubre de 2021.

Con la contratación de este perfil se busca garantizar el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo (2024-2027), SH-02 "Desarrollar cuatro estrategias integrales para la administración fiscal en la ciudad de Soacha".

Para desarrollar las funciones antes descritas, la Secretaría de Hacienda solo cuenta con Veintiún (21) funcionarios incluyendo el Ordenador del Gasto, funcionarios que cuentan con altas capacidades, habilidades y experiencia para desarrollar sus labores y funciones, sin embargo, el personal de planta no es suficiente para desarrollar todas y cada una de las funciones de la Secretaría de Hacienda, por ende, se requiere:

Contratar una persona jurídica o natural idónea mediante la modalidad de contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su *"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."*.

Que se hace necesario contratar un PROFESIONAL para prestar servicios en la Secretaría de Hacienda, que cuente con 24 Meses en adelante de experiencia profesional

Aunado a lo expuesto y de conformidad con la certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana N°. **DGH2115-2024SH-277** del **11/7/2024**, informa que debidamente revisada la planta global central de personal, se verificó que el Municipio de Soacha, no cuenta con personal suficiente y disponible para ejecutar el objeto contractual "***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPALDAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS, CON ÉNFASIS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PERMITAN QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRE ACTUALIZADA. 277***" y no existen funcionarios para ejecutar dichas actividades y/o los funcionarios de planta con que cuenta actualmente el Municipio no son suficientes para cumplir con los objetivos de la Entidad, por lo tanto y mientras se adelanta la reestructuración administrativa, es necesario contratar personal que se encargue de dichas actividades.

En aras de dar cumplimiento a lo anteriormente mencionado, esta Secretaría estima conveniente y necesario realizar una contratación de prestación de servicios con una persona natural o jurídica e idónea, que preste estos servicios en la Alcaldía Municipal de Soacha.

La anterior necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de Soacha 2024.

2. ESTUDIO DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de los que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que se tramita mediante la modalidad de contratación directa, a la luz de lo indicado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DE LA CONTRATACIÓN	MODALIDAD PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$ 16.333.333	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa, conforme a lo estabiec do en el Art. 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas, la entidad considera solicitar la presentación de una propuesta, la cual satisfaga los intereses de la Secretaria de Hacienda como dependencia contratante, así como se tendrá en cuenta lo previsto en la Resolución 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 de 27 de diciembre del 2022, acto administrativo que constituye el parámetro objetivo de análisis del sector en la cual se establece los valores de los

honorarios mensuales de acuerdo con las variables de objeto a contratar, perfil del contratista, valor del contrato y obligaciones del mismo.

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	MONTO
Título Profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título profesional, más de una Especialización en el área afín y/o Maestría y/o Doctorado	60 meses en adelante de experiencia profesional	$8´400.000.
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	24 meses en adelante de experiencia profesional	$6´600.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	Título de Especialización	12 meses en adelante de experiencia profesional	$6´000.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	24 meses en adelante de experiencia Profesional	$5´000.000
Título profesional, matricula o tarjeta profesional en los casos que se aplique	N/A	Hasta 23 meses de experiencia profesional	$3´800.000
Título de bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada o amarilla	N/A	12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada	$3´100.000
Técnico operativo en tránsito y transporte y seguridad vial, titulo en formación técnica en áreas relacionadas con seguridad vial transito y transporte	N/A	N/A	$2´700.000
Título de Formación Tecnológica	N/A	Sin Experiencia	$2´700.000
Título de Formación técnica	N/A	Sin Experiencia	$2´400.000
Título de Bachiller	N/A	Sin Experiencia	$2´000.000

2.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios consagrado dentro de la modalidad de contratación directa por un término de NOVENTA Y OCHO (98) DIAS sin que supere el 31 de diciembre de 2024, por un valor de **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.333.333)**, como se señala a continuación:

El valor oficial para la presente contratación se estima en la suma **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16.333.333),** del presupuesto de Armonización-Inversión, Rubro 0107 - A.2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.009.91113-2. descripción Servicios financieros y fiscales de la administración pública. Recurso Propio- Libre Destinación – ORDINARIO, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2024, Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 4437 del 26/8/2024

HONORARIOS MENSUALES: De conformidad con el objeto del contrato y el perfil del contratista, se cancelará a título de honorarios por el servicio descrito en los presentes estudios, el valor fijado en la Resolución N° 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 de 27 de diciembre del 2022, en lo concerniente a la tarifa de honorarios para:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	MONTO
Profesional con titulo universitario en áreas administrativas, financieras o relacionadas.	N/A	24 Meses en adelante de experiencia profesional	$5.000.000

2.1 1 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones especificamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Hacienda no estará obligada a reconocimiento económico alguno y a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

2.2.1. Definición de riesgo

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

2.2.2. Clasificación de los riesgos

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE / FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	3	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO

156

No.	1	2	3
¿A QUIÉN SE ASIGNA?	SECRETARÍA	SECRETARÍA	SECRETARÍA Y CONTRATISTA
TRATAMIENTO	Apoyo jurídico por parte de la Secretaría Jurídica	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio
PROBABILIDAD	1	1	1
IMPACTO	1	1	1
VALORACIÓN DEL RIESGO	1	1	1
CATEGORÍA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	NO	NO	NO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Secretaría y contratista
FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Jurídica	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Jurídica	Desde que inicia la ejecución de contrato
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato
¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Asesoría a las Secretarias por parte de la Secretaría Jurídica	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Permanente consulta y actualización normativa
PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	Cada vez que se elabore un contrato	Constante

2.2.3. Forma de mitigarlo

4	5
ESPECIFICO	ESPECIFICO
INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL
Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista
Incumplimiento contractual	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas
2	2
4	4
3	3
RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO

4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPALDAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS, CON ÉNFASIS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PERMITAN QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRE ACTUALIZADA. 277

3.1.1. Condiciones Técnicas Exigidas.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas, para ello la entidad a través del Certificado de Idoneidad determinará si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia requerida para contratar.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración municipal requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	Profesional con titulo universitario en áreas administrativas, financieras o relacionadas.
POSTGRADO	N/A
EXPERIENCIA	24 Meses en adelante de experiencia profesional

Nota: Los anteriores requisitos podrán ser convalidados de acuerdo al artículo primero, parágrafo segundo de la Resolución 0611 del 27 de mayo de 2024 la cual modifica la Resolución 2188 del 27 de diciembre de 2022.

- **Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes**

No aplica para la presente contratación.

3.1.2. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

No aplica para la presente contratación

JS

3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161500	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL	

3.1.4. Código de Programa de Desarrollo Municipal

Fortalecimiento a la administración pública territorial con enfoque fiscal y pedagógico en la ciudad de Soacha-4599002

3.1.5. Código BPIN

2024257540040

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1. Plazo de Ejecución:

Plazo de ejecución del contrato será de NOVENTA Y OCHO (98) DIAS, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato.

3.3.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Alcaldía Municipal de Soacha – Cundinamarca.

3.3.3. Forma de pago:

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**, así: **a)** Un primer pago proporcional a los días calendario ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de iniciación suscrita entre el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **CONTRATISTA,** y el último día calendario del mismo mes, previa presentación del informe de actividades y verificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado, así como la presentación de la certificación de la realización del curso de Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo otorgado por la ARL a la que se encuentre afiliado o entidad competente, no superior a 3 años desde su expedición. **b)** **TRES (3)** pagos mensuales vencidos equivalentes **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000);** siempre y cuando el **CONTRATISTA** cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual de actividades debidamente avalado por el Supervisor designado, acompañado por la acreditación del pago de las obligaciones con el Sistema de seguridad social integral. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada 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. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 dias calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los

JG

anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

3.4. Supervisión y/ o Interventoría:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.

1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaria Jurídica.
11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 274 de 2023 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5. Obligaciones del contratista.

3.5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Actualizar las lógicas cuando se formula y ejecuta el plan anual de servicio y control fiscal de la Administración Tributaria, que provea instrumentos de gestión efectivos a los programas masivos de la Dirección de Rentas.
2. Controlar la base de datos para la inspección que se requiera con relación a los modelos estadísticos de caracterización de contribuyentes, disponiendo de la información de manera oportuna y adecuada para la gestión tributaria.
3. Aplicar parámetros, funciones lógicas y/o registros requeridos para la determinación del dato único y/o el procesamiento de las lógicas de control mejorando la calidad de los registros contenidos en el sistema de información.

36

4. Administrar las bases de datos alojadas en un entorno de computación en nube, aprovisionar y gestionar instancias de bases de datos , configurar la replicación y la alta disponibilidad y supervisar el rendimiento.
5. Diseñar, desarrollar y mantener las bases de datos, la coordinación de los cambios, de comprobar su correcto funcionamiento y de la eficacia del acceso a los datos .
6. Realizar auditoria a los contribuyentes garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
7. Elaborar los oficios a que haya lugar con el fin de impulsar los programas de fiscalización
8. Desarrollar acciones de control tributario de carácter masivo frente a los sujetos pasivos de los tributos, de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Dirección de Rentas.
9. Asistir a las capacitaciones y reuniones que sean convocadas por la Dirección de Rentas-Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Municipal de Soacha.
10. Todas las demas Funciones asignadas por el supervisor del contrato

3.6. Obligaciones generales.

1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5- Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6- Salvaguardar la información confidencial y bases de datos que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, evitando cualquier fuga de información o entrega errónea de la misma; salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Secretaria de Hacienda y de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (articulo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaria de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.

17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
19- Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o perdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (para lo cual deberá existir acta de entrega de elementos al contratista)
20- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7. Obligacicnes de la Entidad.

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

La Ley 1150 de 2007 (articulo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

> *"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".*

En igual sentido, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

> *"Articulo 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 corresponderán 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.".

El contrato de prestación de servicios es uno de los tipos contractuales consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – en adelante EGCAP–, que pueden celebrar las Entidades Estatales. Se trata de un contrato típico, ya que se encuentra definido en la ley. Concretamente, el artículo 32, numeral 3º, de la Ley 80 de 1993:

«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».

A su vez, Colombia Compra Eficiente, en su concepto C-025-2023 estableció:

"A partir de estos enunciados normativos, entre otros, de carácter legal y reglamentario, que complementan su regulación, y de los pronunciamientos judiciales más destacados sobre el tema, es posible señalar las siguientes características del contrato de prestación de servicios:

*i) Solo puede celebrarse para realizar **«actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad»**, **es decir, que hagan parte de su giro ordinario o quehacer cotidiano.***

*ii) **Admite que se suscriba tanto con personas naturales como con personas jurídicas**. Y requiere que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquella «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo, que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; que exista, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo; o que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia, y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de una persona natural que posea conocimiento y experiencia en el tema.*

(...)

v) Los contratos de prestación de servicios constituyen un género que incluye, como especies, los contratos de prestación de servicios profesionales, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y los contratos de prestación de servicios artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. La diferencia entre el contrato de prestación de servicios profesionales con las otras dos especies del género en el cual se ubican radica en su contenido intelectual intangible y, al mismo tiempo, en la formación profesional que se exige para desempeñar la labor. Así lo consideró el Consejo de Estado en sentencia de unificación jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013, al indicar, respecto del contrato de prestación de servicios profesionales, que:

> *«**Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional**»*

(...)

vi) ***Su celebración debe realizarse a través de la modalidad de contratación directa, independientemente de la cuantía y del tipo de servicio**, siempre que este no ingrese dentro del objeto del contrato de consultoría, pues, como lo indicó el Consejo de Estado, en la sentencia de unificación jurisprudencial a la que se hizo referencia, si bien en ambos existe un componente intelectual intangible, el objeto del contrato de consultoría es especial y debe celebrarse, por regla general, precedido de un concurso de méritos11. Pero, tampoco puede suscribirse un contrato de prestación de servicios profesionales para que el contratista ejecute labores que se enmarcan dentro de los otros contratos tipificados en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, como, por ejemplo, para que el contratista de prestación de servicios construya una obra"*[1] (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que las actividades que desarrollará el contratista_están relacionadas con el funcionamiento de la entidad, es decir, hacen parte del giro ordinario o quehacer cotidiano.

De igual manera, se cuenta con el certificado de insuficiencia de personal o No planta dentro de la administración municipal, ya que actualmente la Secretaria de Hacienda cuenta con veintiún (21) funcionarios de planta, incluido el Secretario, "...personal que no es suficiente para cumplir de manera eficiente con los objetivos y funciones propias de la Secretaría de Hacienda, por lo tanto y mientras se adelanta la reestructuración administrativa, es necesario contratar personal que se encargue de ejecutar la totalidad de actividades requeridas."

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato se imputarán con cargo al presupuesto vigencia fiscal 2024, bajo la siguiente imputación: Item 1: Valor: **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($16333333)** Código: Armonización-Inversión Rubro: 0107 - A.2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.009.91113-2 descripción.– Servicios financieros y fiscales de la administración pública– Recurso Propio Libre Destinación - ORDINARIO, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 4437 del 26/8/2024, por la suma de **DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $16.333.333.**

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°. 4437 DEL 26/8/2024**	
	CODIGO	**0107 - A.2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.009.91113-2**
	ARTICULO	**Servicios financieros y fiscales de la administración pública -** Recurso Propio Libre Destinación - ORDINARIO
	VALOR	**DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $16.333.333.**
	FECHA	**26/8/2024**
	OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPALDAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS, CON ÉNFASIS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PERMITAN QUE LA INFORMACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRE ACTUALIZADA. 277**
	EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Es de aclarar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas cuando se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, el oferente debe cumplir con requisitos mínimos habilitantes que acreditará ante la Secretaría.

[1] https://www.beltranpardo.com/wp-content/uploads/2023/03/Concepto-CCE-C-025-de-2023-Fijacion-de-limites-de-honorarios-en-prestacion-de-servicios.pdf

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

6.1.1. Requisitos jurídicos habilitantes

El oferente deberá allegar los siguientes documentos:

- Formato de Hoja de Vida SIGEP
- Aprobado Hoja de vida SIGEP
- Declaración de bienes y rentas (aplicativo ley 2013 de 2019)
- Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
- Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
- Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- Verificación registro nacional de medidas correctivas.
- Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes profesionales. (Cuando aplique).
- Copia de tarjeta profesional. (Cuando aplique).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificación de inhabilidad de delitos sexuales
- Registro Único Tributario. RUT. Actualizado
- Copia de títulos académicos (Diploma / Acta de grado) o certificaciones de estudios realizados.
- Certificados de experiencia. (Según perfil a contratar).
- Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud.
- Copia del examen ocupacional (Vigencia no mayor a 3 años).
- Copia de certificación bancaria donde se señale el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
- Declaración juramentada sobre inhabilidad para suscribir contratos.

6.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

No aplica para la presente contratación

6.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

Son los descritos en el numeral 3.1.2. de este estudio previo, de nominado Condiciones Técnicas Exigidas.

6.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Es de aclarar que no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas cuando se pretende celebrar un contrato de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, no hay lugar a establecer criterios de ponderación y mecanismos para seleccionar la oferta más favorable.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta lo establecido en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. 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 o no debe estar en los estudios y documentos previos, sin embargo, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaría de Hacienda considera que con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación, el contratista bajo su costo y riesgo debe presentar ante la Secretaria de Hacienda dentro del día hábil siguiente a la fecha de la firma del contrato, como mecanismo de

cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 sean aplicables con la siguiente cobertura:

GARANTÍA	PRE CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje del valor del contrato	Plazo
CUMPLIMIENTO	N/A	X	N/A	Si	10%	IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, con una vigencia igual a la del término de ejecución y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de su expedición. Esta garantía deberá presentarse a favor del MUNICIPIO DE SOACHA con NIT 800.094.755-7, dentro del día hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del MUNICIPIO. PARÁGRAFO: El CONTRATISTA tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan.

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

Teniendo en cuenta la legislación vigente no es necesario realizar el estudio de acuerdos comerciales para el presente proceso contractual

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedido por Gestión Humana.

10. RESPONSABLES

JOHANNA TAVERA RUIZ
Secretaria de Hacienda

Elaboró: Sandra Rocio Cangrejo Duque – Profesional Universitario III SH
Revisó: Diana Carolina Dueñas Sánchez – Abogada Contratista - SH
Revisó: John F. Gómez Torres Abogado Contratista SJ