SECRETARIA GESTORA	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA**
FECHA	01 de noviembre de 2024
OBJETO	**"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA PARA FORTALECER LOS PROYECTOS Y PROCESOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA."**
RÉGIMEN NORMATIVO DEL TIPO DEL CONTRATO	Conforme al numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** Numeral 3º, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia, señala que 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. En consonancia con el articulo 209 superior que advierte que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y que "Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado."* El Alcalde de Bucaramanga delegó la contratación en los servidores públicos del Nivel directivo de la Administración Municipal y en especial la Facultad de adelantar procesos de selección, adjudicar, celebrar, terminar liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual y pos contractual y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la normatividad contractual vigente y el Manual de Contratación del Municipio. La Secretaría de Infraestructura tiene a su cargo, desde el punto de vista misional de la entidad, las siguientes actividades: Dirigir, ejecutar y controlar los proyectos de inversión en infraestructura y alumbrado público del municipio • Formular, dirigir y controlar los planes, programas, proyectos de infraestructura del municipio. • Dirigir el proceso de mantenimiento, conservación y recuperación de la infraestructura vial, parques, zonas verdes, espacios públicos y bienes inmuebles de propiedad del municipio. • Ejercer el control a la actividad constructora y de obras en el municipio. • ejercer las labores de seguimiento, supervisión y control (interventoría) a los procesos contractuales que adelanta el municipio en materia de infraestructura y alumbrado público

	• Asegurar la calidad integral de los estudios técnicos, diseños y obras de infraestructura del municipio. • Dirigir los proyectos de infraestructura y alumbrado público del municipio • Implementar, mantener y manejar el sistema integral de gestión de calidad con asuntos relacionados con el propósito de la secretaria a su cargo. Para lo cual se necesita que esta dependencia cuente con el personal profesional y de apoyo que garantice el funcionamiento de la secretaría tanto desde sus actividades administrativas y operativas, como desde sus actividades misionales; no obstante la planta de personal es insuficiente para dar cumplimiento a las actividades misionales antes referidas. Así mismo, para el cumplimiento de la misión de la secretaria de infraestructura, es necesario realizar seguimiento a los procesos contratados asi como de obras, interventorias y convenios, realizar visitas, y verificar la ejecución contractual, además de poder detectar posibles incumplimientos por parte de los contratistas a los procesos de contratación suscritos por la Secretaria. En virtud de lo establecido en el decreto municipal Nº 0220 del 09 de junio de 2020, se delega en los secretarios de despacho de la administración central municipal de Bucaramanga, la facultad de adjudicar, celebrar, modificar, adicionar prorrogar, terminar y liquidar los contratos y convenios, y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post-contractual, y la ordenación del gasto que corresponde a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía. Para el desarrollo de las tareas anteriormente referidas, la Secretaría de Infraestructura, requiere los servicios de apoyo de un Tecnólogo en Topografía para llevar a cabo las actividades de realizar levantamientos topográficos, mediciones, localizaciones de puntos, replanteos de obras, relacionados al desarrollo de proyectos arquitectónicos, urbanísticos paisajísticos, de espacio público que la curaduría urbana y el municipio requiera, en sus distintos niveles de intervención y actuación, verificar y/o validar levantamientos topográficos de detalle relacionados con el desarrollo de proyectos en sus distintos niveles de intervención y actuación, generando el respectivo reporte y memoria, generar los dibujos en los programas CAD y documentos necesarios para la correcta comprensión de levantamientos topográficos, brindar acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se requieran para realizar diagnóstico, verificación y evaluación, mediante presentación de informe técnico y registro fotográfico, contar con la estación global total de topografía, para el cumplimiento de sus funciones; que adelante la secretaria de infraestructura, entre otras actividades que requiere la misma. Es de indicar que este estudio o necesidad se soporta teniendo en cuenta las variaciones normativas y reglamentarias que de forma continua expide el cuerpo legislativo y ejecutivo en materia contractual, o los lineamientos de Colombia Compra Eficiente que han emanado en términos históricos durante las últimas dos vigencias y ante un panorama de gran volumen de actividades que deben desarrollar los servidores públicos durante el segundo semestre de la vigencia 2024 así como por la citada deficiencia de la planta de personal para desarrollar este tipo de actividades, de lo cual le resulta necesario, oportuno y pertinente contar con el apoyo de un equipo interdisciplinario,

	advirtiendo que estos servicios son requeridos por un periodo de tiempo de UN (01) MESES y DOCE (12) DIAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA VIGENCIA DE 2024 y los que se contrate (n) deberá (n) contar con experiencia e idoneidad requerida; conforme a los requerimientos de la Secretaría de Infraestructura. Lo antes expuesto encuentra respaldo en que dentro de la Entidad hay insuficiencia de personal de planta para desarrollar estas tareas para lo cual se requiere de una persona idónea y con experiencia que coadyuve y gestione estas actividades, con el ánimo de poder satisfacer la necesidad antes mencionada. Para la realización de los objetivos descritos anteriormente el municipio de Bucaramanga, tiene previsto dentro del banco de programas y proyectos de inversión Municipal, el PROYECTO: **" FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA",** se encuentra enmarcado dentro de los postulados del plan de desarrollo 2024-2027 **"BUCARAMANGA AVANZA SEGURA"** línea estratégica: Territorio Seguro que genera valor; Programa: Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial con el No. de Registro municipal 20240680010049 y BPIN 2024680010049; " Proyecto registrado en el banco de proyectos municipal el día 8 de julio de 2024 en el marco del proceso de armonización del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "Bucaramanga avanza segura" adoptado mediante Acuerdo 007 de 2024. Que la Secretaría de Infraestructura no cuenta con el personal de apoyo a la gestión suficiente para atender las múltiples funciones atribuidas a la misma, lo anterior, tal como se hace constar en la certificación de insuficiencia de personal que emitió a la Secretaría Administrativa, la cual hace parte integral del presente estudio previo. La falta de este personal le puede ocasionar a la Secretaría de Infraestructura y a la administración Municipal el incumplimiento o cumplimiento defectuoso de sus procesos de gestión, en contravía de los principios previstos por los artículos 209° de la Constitución Política y 3° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En virtud a que se debe dar cumplimiento a las funciones ya enunciadas y a que no se cuenta con el personal suficiente de planta que pueda cumplir con estas actividades dentro de la Secretaría de Infraestructura, se hace necesario y conveniente contratar la prestación de estos servicios con personas naturales, que cuenten con el perfil de idoneidad y/o experiencias requeridas por la Entidad, y el cual se menciona en la sección "PERFIL DEL CONTRATISTA" del presente estudio previo.
TIPOLOGÍA PRESTACION CONTRACTUAL Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto	Prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión y artísticos **CONTRATACIÓN DIRECTA.** Del literal h, numeral 4°, del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.**

1082 de 2015)	
ANÁLISIS DEL SECTOR. PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD (Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)	**PERSPECTIVA LEGAL:** Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. Constitución Política de Colombia de 1991. Ley 1150/2007; Ley 1474/2011; Decreto 1082/205; Ley 1882/2018; Ley 1437/2011; Ley 1755/2015; Ley 734/2002; Ley 1952/2019; Ley 2094/2021; Ley 2069/2018; Decreto 1279/2021 y demás normas que las regulen, modifiquen o adicionen. Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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, y define que 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. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "*el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)*" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693)
	PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. Por tanto, para el siguiente presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: **a)** Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente

estudio.

b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a servicios de apoyo asistencial u operativo, los cuales se enmarcan dentro de lo que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios de apoyo a la gestión. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en los siguientes términos:

"Contrato de prestación de servicios de simpie apoyo a la gestión.

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

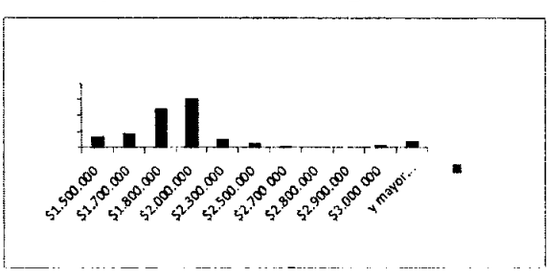
Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional.

Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación."

C).- En lo que respecta a servicios de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Bucaramanga. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (bachiller), o, así como la experiencia exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un breve resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en las últimas tres (3) vigencias anteriores;

Gráfico 1. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2021 – Municipio de Bucaramanga

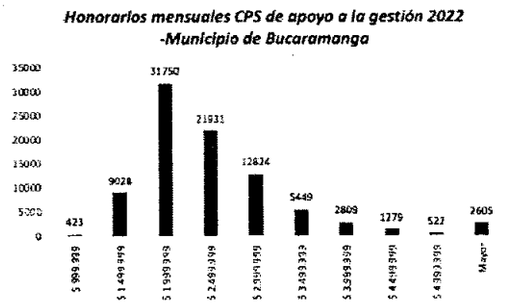
Clase	Frecuencia
$ 1.500.000	37
$ 1.700.000	46
$ 1.800.000	122
$ 2.000.000	154
$ 2.300.000	28
$ 2.500.000	13
$ 2.700.000	5
$ 2.800.000	0
$ 2.900.000	0
$ 3.000.000	12
y mayor...	23



Fuente: Sistema Integrado Financiero (SIF) honorarios mensuales Contratos y adicionales, vigencia fiscal 2021

Gráfico 2. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2022 – Municipio de Bucaramanga

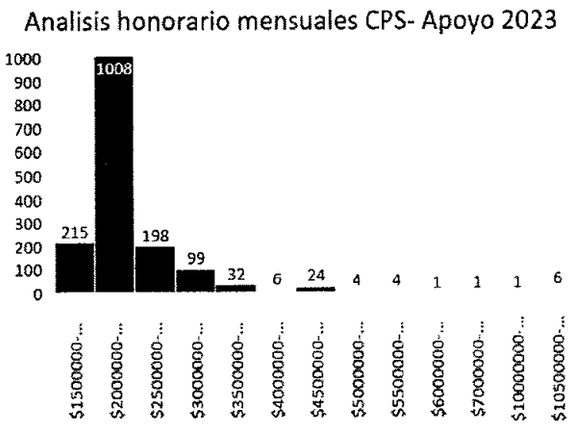
DESDE	HASTA	FRECUENCIA
	$ 999.999	0
$ 1.000.000,00	$ 1.499.999	0
$ 1.500.000,00	$ 1.999.999	474
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	536
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	136
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	71
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	36
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	9
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	17
Mayor		10
TOTAL		1289



Fuente: Sistema Integrado Financiero (SIF) honorarios mensuales Contratos y adicionales, vigencia fiscal 2022

Gráfico 2. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2023 – Municipio de Bucaramanga.

DESDE HASTA	FRECUENCIA
$1500000- $1999999	215
$2000000- $2499999	1008
$2500000- $2999999	198
$3000000- $3499999	99
$3500000- $3999999	32
$4000000- $4499999	6
$4500000- $4999999	24
$5000000- $5499999	4
$5500000- $5999999	4
$6000000- $6499999	1
$7000000- $7499999	1
$10000000- $10499999	1
$10500000- $10999999	6
TOTAL	1599



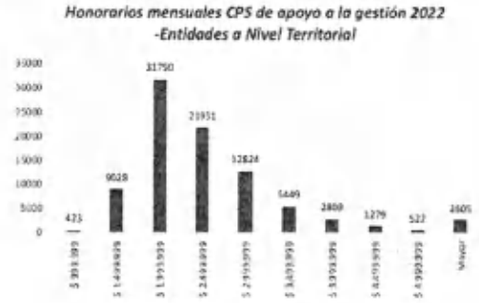
Fuente: Sistema Integrado Financiero (SIF) honorarios mensuales Contratos y adicionales, vigencia fiscal 2023

d).- Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla "*prestación de servicios de apoyo a la gestión*" según información disponible en el portal de datos abiertos del SECOP **https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/** encontrándose 1.599 procesos adjudicados en SECOP II.

A partir de la información obtenida se hizo un análisis estadístico con los 1.599 procesos visualizados en estado adjudicado, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

Grafica 3. Honorarios mensuales CPS de apoyo a la gestión 2022 Entidades a Nivel Territorial

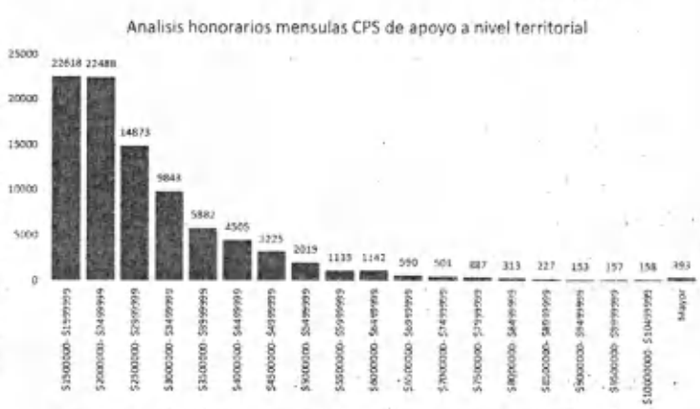
DESDE	HASTA	FRECUENCIA
	$ 999.999	423
$ 1.000.000,00	$ 1.499.999	9028
$ 1.500.000,00	$ 1.999.999	31750
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	21931
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	12824
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	5449
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	2809
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	1279
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	522
Mayor		2605
TOTAL		88620



Fuente: https://www.datos.gov.co/

Grafica 4. Honorarios mensuales CPS de apoyo a la gestión 2023 Entidades a Nivel Territorial

Etiquetas de fila	Cuenta de RANGO
$1500000- $1999999	22618
$2000000- $2499999	22488
$2500000- $2999999	14873
$3000000- $3499999	9843
$3500000- $3999999	5882
$4000000- $4499999	4505
$4500000- $4999999	3225
$5000000- $5499999	2019
$5500000- $5999999	1133
$6000000- $6499999	1142
$6500000- $6999999	590
$7000000- $7499999	501
$7500000- $7999999	387
$8000000- $8499999	313
$8500000- $8999999	227
$9000000- $9499999	153
$9500000- $9999999	157
$10000000- $10499999	158
Mayor	393
Total general	90607



Fuente: https://www.datos.gov.co/

A partir de la información obtenida se hizo un análisis estadístico con los 90.607 procesos visualizados en estado adjudicado, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación servicios de apoyo a la gestión se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que los honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales, operativas o asistenciales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales tanto a nivel nacional, departamental o municipal, se contrata mayoritariamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, estableciéndose los honorarios más frecuentes que oscilan entre $ 1.500.000 a $ 5.000.000.

No obstante, existen contratos con valor superior, pero la mayoría de la muestra de contratos consultados oscila entre el rango antes señalado. Se aprecia también que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la

asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica o experiencia mínima demanda la actividad a desarrollar.

e).- Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente en razón de los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación. Esto le permite al contratista administrar su propio tiempo y comprometerse con diferentes contratos con otras entidades públicas o privadas. Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten.

f).- La contratación de personas naturales para prestación de servicios de apoyo a la gestión, no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la actividad o labor según sea el caso, y es diversa en cada Entidad de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones técnicas, o experiencia que se deben demostrar conforme a la necesidad del servicio, con lo cual permite justificar la asignación presupuestal para el futuro contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sín que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Bucaramanga para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron los honorarios señalados en la sección denominada "Valor estimado del contrato y la justificación del mismo", del presente estudio previo.

Los honorarios incluyen todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.). Se especifica que la siguiente carga impositiva por concepto de impuestos, estampillas y/o retenciones de acuerdo con las normas tributarias vigentes:

Descripción	Valor
Estampilla Pro Desarrollo Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	Cobro Suspendido
Estampilla Pro UIS Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro Hospital Departamental (Ordenanza 077 de 2014)	2,2%
Estampilla Pro-Cultura Municipal (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Acuerdo Municipal 017 de 2019)	2,0%

Notas:

*.- Se incluye Sistematización de las estampillas departamentales que es el 10% de cada estampilla.

*.- Las estampillas anteriores se aplicarán sobre el subtotal antes de kIVA. Si el contratista no es responsable de IVA se aplicarán sobre el valor total de los honorarios.

*.- La retención en la fuente varía de acuerdo con la clasificación de responsable de "Declarante" y "No declarante" de renta, para tal efecto será responsabilidad del contratista diligenciar y presentar ante la Entidad, la correspondiente encuesta de clasificación tributaria. Se destaca que la retención en la fuente, no se trata de un impuesto o gravamen adicional, sino del pago anticipado del Impuesto de Renta, por tanto, no se adiciona como costo indirecto.

*.- La retención por Impuesto de Industria y Comercio (RETEICA) será practicada de acuerdo con la clasificación tributaria del contratista, su actividad económica o los servicios que preste. Se destaca que esta retención no constituye un gravamen adicional, sino el pago anticipado del Impuesto de Industria y Comercio que le corresponda declarar al contratista según su clasificación tributaria, su actividad económica o los servicios que preste y para tal efecto se aplicarán tendrán en cuenta las tarifas vigentes en el Estatuto Tributario Municipal de

	Bucaramanga (Acuerdo Municipal 044 de 2008 modificado por el Acuerdo Municipal 033 de 2020 y el Acuerdo Municipal 031 de 2021, así como las demás normas que los reglamenten, adicionen, compilen o complementen). En todo caso, el valor que le corresponda declarar y pagar al contratista por concepto de Impuesto de Industria y Comercio se entiende incluido en el valor de los honorarios estimados para el presente contrato. *.- Se aclara que la estampilla Pro Desarrollo Departamental del 2,2% (Incluidos costos de sistematización) a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable a favor del Departamento de Santander deberá ser descontada por el Municipio al contratista.
	ANALISIS DE RIESGO: Ver Anexo A. Matriz de Riesgos.
FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.	El fundamento jurídico es el Artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015.
	ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.- Realizar levantamientos topográficos, mediciones, localizaciones de puntos, replanteos de obras, relacionados al desarrollo de proyectos arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos, de espacio público que la curaduría urbana y el municipio requiera, en sus distintos niveles de intervención y actuación. 2.- Verificar y/o validar levantamientos topográficos de detalle relacionados con el desarrollo de proyectos en sus distintos niveles de intervención y actuación, que le sean asignados, generando el respectivo reporte y memoria. 3.- Generar los dibujos en los programas CAD y documentos necesarios para la correcta comprensión de levantamientos topográficos de detalle solicitados por la entidad contratante. 4.- Brindar acompañamiento y apoyo técnico en las visitas que se requieran para realizar diagnóstico, verificación y evaluación, mediante presentación de informe técnico y registro fotográfico, del estado actual de los lugares objeto de intervención para el desarrollo de proyectos arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos y de espacio público, portando los elementos de seguridad industrial requeridos por la normatividad vigente, tales como casco, botas, gafas y chaqueta. 5.- Contar con la estación global total de topografía, para el cumplimiento de sus funciones; la cual se encuentra incluida dentro de los honorarios establecidos. 6.- Rendir informes mensuales de las actividades realizadas adjuntando los archivos editables en formato Word o Excel, describiendo el desarrollo técnico y administrativo de los contratos asignados. 7.- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO:** Para efectos de registro o consulta de información de la

	Entidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Bucaramanga le habilitará al contratista credenciales de acceso temporal a las diferentes herramientas tecnológicas, bases de datos o mecanismos de acceso a información, correo institucional, accesos remotos, entre otros. En todo caso el contratista, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección de datos personales, seguridad y privacidad de la información y solo podrá hacer uso de estas herramientas de información para los asuntos relacionados con el cumplimiento del presente contrato.
	PLAZO: UN (01) MES Y DOCE (12) DIAS CALENDARIO SIN EXCEDER LA VIGENCIA DE 2024, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación que suscriba el contratista y el respectivo Supervisor.
	LUGAR DE CUMPLIMIENTO. Municipio de Bucaramanga.
ESTUDIO ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL	**VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO:** Atendiendo el perfil requerido, las actividades a desarrollar y la responsabilidad de la labor que se le encomendará, es conveniente establecer la contraprestación para los servicios que preste en la suma total de: **CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS ($5.600.000),** pagaderos a razón de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)** mensuales, o por fracción de mes. Lo anterior, con corte al último día de cada mes, previa presentación de los informe(s) de ejecución del contrato, informe(s) del supervisor del contrato, suscripción de las respectivas actas de ejecución parciales y acta final, pago de estampillas, pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y factura y/o documento equivalente cuando aplique ante la Tesorería General del Municipio. El pago por los servicios prestados se realizará en la cuenta (de ahorro o corriente) suministrada por el contratista y de su titularidad. Para el último pago se requiere presentar acta de ejecución final, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, donde se deje constancia y verifique que las partes se encuentran a Paz y Salvo. En todo caso, el trámite de los pagos deberá realizarse diligenciando los formatos institucionales y procedimientos internos establecidos por la Entidad Estatal. Se deja expresa constancia que los honorarios fijados en el presente estudio previo se ajustan a la GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA LOS HONORARIOS EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS expedida por el Municipio de Bucaramanga, e identificada en el Sistema de Gestión de Calidad con el Código: G-GJ-1100-170-001, esto es, que no superan los rangos máximos señalados en dicho documento.
	Para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.00008029 de fecha 01 de noviembre de 2024, código 2.3.2.02.02.008.4599031.83990.201, rubro servicio de asistencia técnica 201

VERIFICACIÓN DE QUE NO HAY PERSONAL DE PLANTA EN LA ENTIDAD	Se estableció a través de la Certificación expedida por la Secretaría Administrativa que HAY ***INSUFICIENCIA DE PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES*** dentro de la Planta global de la administración, con el personal que pueda desarrollar las actividades planteadas en el presente estudio
PERFIL DEL CONTRATISTA:	**IDONEIDAD:** Acreditar alguno de los siguientes títulos: Tecnólogo en Topografía; que cuente con tarjeta profesional o matrícula vigente. **EXPERIENCIA:** Que cuente con mínimo UN (1) año de experiencia laboral, acreditada mediante certificaciones laborales o contractuales con entidades públicas y/o privadas.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El ordenador del gasto *SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA*, designará al supervisor del contrato. En caso de presentarse alguna novedad, que ocasione la ausencia del Supervisor del contrato el mismo deberá informar con antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, al Ordenador del Gasto, para que éste designe un nuevo supervisor temporal o definitivo según corresponda.
EVALUACION DEL RIESGO (Articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015)	**ANALISIS DE RIESGO:** El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **Ver Anexo A. Matriz de Riesgos**.
GARANTIAS (Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015)	Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para la presente contratación se prescindirá de su exigencia, por cuanto no habrá lugar a anticipos ni pagos anticipados, es decir, el valor pactado por el servicio de prestación de servicios, será pagado por el Municipio de Bucaramanga previa presentación del informe mensual de actividades y el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme lo pactado.
INDICACION SOBRE SI LA CONTRATACION ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO SUSCRITO POR COLOMBIA.	De conformidad con el manual (M-MACPC-14) * publicado por "Colombia Compra Eficiente", el presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo internacional.
RELACIÓN DE	• Decreto Municipal Nº

DOCUMENTOS SOPORTES	220 del 09 de junio de 2020 el cual se encuentra publicado en www.bucaramanga.gov.co • Certificación Insuficiencia de Personal expedida por la Secretaría Administrativa • Certificación Plan Anual de Adquisiciones • Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Manual de Contratación
CONCLUSIÓN	Por lo anterior se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la presente Contratación Directa, Literal h, Numeral 4 Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, **Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015** siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE ACTO ADMINISTRATIVO**.
SECRETARIA GESTORA	**MARIA DEL ROSARIO TORRES VARGAS** **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** **Decreto municipal N°.0220 del 09 de junio de 2020** **adicionado por el Decreto 0381 del 24 de septiembre de 2020**

Proyectó: Judith Bueno Lizarazo – Abogado CPS SI
Revisó: Pablo Andres Contreras – Abogada CPS SI

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

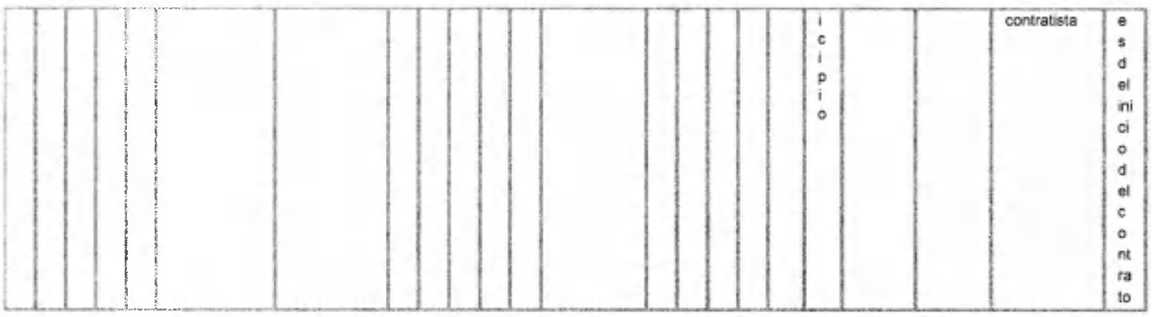
El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

[redacted]	¿A		Impacto después del tratamiento	¿	Resp	Fech	Fecha	Monitoreo y revisión

Alcaldía de Bucaramanga	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Art 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015)**	Código: F-GJ-1140-238,37-008
		Versión: 3.0
		Fecha aprobación: Diciembre-10-2021
		Página 15 de 17

[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Calificación	Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fase estimada en que se inicia el tratamiento	Fase estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los ejecución Inhabilidades	posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar requisitos Terminación anticipada	3	3	6	Alto	Si	Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contracto	El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada.	Antes de la firma del contrato
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Demora por parte del contratista en la entrega de tareas o actividades por circunstancias ajenas a su voluntad	Parálisis o retraso de la ejecución contractual	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Realizar controles periódicos a las actividades del contratista de manera adicional a los informes mensuales.	3	3	6	alto	Si	supervisor	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Por expedición o cambios de la normatividad que imponga o modifique tributos , impuestos o parafiscales que puedan tener efecto	Detrimento patrimonial o carga adicional a las partes del Contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Municipio / Cont	Verificación	1	3	4	Bajo	Si	Municipio	Fase precontractual-contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca	Mensual

					en el equilibrio económico del contrato					r a t i s t a									de la ejecución del contrato	
4	Oportuna	Cumplido	Ejecución	Contratista	Por mal uso de la información a la que accede el Contratista en la ejecución del Contrato	Perjuicios o acciones judiciales en contra del Municipio	Posible	moderado	6	Alto	Municipio / Contratista	Socializar, divulgar y dar a conocer con efectividad las políticas institucionales sobre la administración, reserva y/o confidencialidad de la información que se maneja con base en la ejecución del Contrato.	1	4	5	Medio	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada una de las actuaciones adelantadas a fin de monitorear y canalizar la informacion de manera apropiada	Mensual
5	Oportuna	Cumplido	Ejecución	Contratista	Eventos del orden público	Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, terroristas,	Raro	Menor	3	Bajo	Municipio / Contratista	Coordinar autoridades respectivas	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisará la información suministradas a autoridades competentes	Diaria
6	Oportuna	Cumplido	Ejecución	Contratista	Fallas en tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de metodología de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	Oportuna	Cumplido	Ejecución	Contratista	Fallas de liquidez para obtener los recursos p	Problemas en la ejecución	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión	1	2	3	Bajo	Si	Contratista – Mun	Fase precontractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el	Una vez ant



Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf