Nº de Estudio Previo				
Fecha de Aprobación		_____	**Fecha de Radicación**	

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
DEPENDENCIA DELEGATARIA	**SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**			
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($19.323.333 M/CTE)**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**GASTO**	**RUBRO**	**RECURSO**	**No. CDP**
	INVERSION	2.3.2.02.02.008 AUX256 SECTOR 45 UE1 CPC82199 PROGRAMA 4599 PRODUCTO4599002 BPIN 2024415510083 META 201 ACTIVIDAD 4517 FUENTE 1.3.3.1.00.01	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/ICLD - RB RECURSOS PROPIOS LD	2025001132 25/06/2025
CONCEPTO DEL GASTO	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**			
CÓDIGO PLAN DE ADQUISICION	80111600			
COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO				
LINEA ESTRATEGICA	Seguridad y Buen Gobierno para la Gente			
SECTOR	Gobierno Territorial			
PROGRAMA	Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública Territorial			
SUBPROGRAMA	Intersubsectorial Gobierno			
PRODUCTO	Servicio de saneamiento fiscal y financiero			
UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN (MENCIONARLO)	N° COMUNA:_____ CORREGIMIENTO:_____ -ZONA URBANA:_____ ZONA RURAL:____ MPIO:_____			
GRUPO POBLACIONAL BENEFICIADO (SELECCIONAR CON X)	-INFANCIA:__ -ADOLESCENIA:__ -JUVENTUD:__ - ADULTOS:___ -ADULTOS MAYORES:__ - MUJER VICTIMA DEL MALTRATO:___ -DISCAPACIDAD:__ - VICTIMAS:___ - INDIGENA:__ -AFRO:___ -LGTBI: __ - JAC: ___ -JAL: __ -JUECES DE PAZ: ___ -MUJER CABEZA DE HOGAR:__ - OTRO:___ CUAL?:_____			
RELACION CON EL / LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE (MENCIONARLO)	N/A			

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (1)

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, define que la función pública administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado (...)

Que el artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asigne la constitución y las leyes de la Republica"

Que, a través de la Contratación Estatal, la Administración Pública busca cumplir los fines establecidos en la normatividad vigente, dar satisfacción a las necesidades de los asociados e impulsar las actividades de los distintos programas y proyectos en cabeza del municipio como célula esencial de funcionamiento del Estado.

La Constitución Nacional de Colombia establece en su artículo 2 "Son fines del estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de principios, derechos, y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

Por su parte el Artículo 311 de la Constitución Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes de la Republica".

Que mediante resolución No.1200 del 15 de diciembre del 2023, el Municipio de Pitalito Huila, adopta el modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de la Alcaldía.
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación de la entidad para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos.
3. Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones la mejora continua.
4. Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las entidades públicas.
5. Promover la coordinación entre las entidades públicas para mejorar su gestión y desempeño.

El MIPG opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional, estas funcionan de manera articulada y son, lideradas por las diferentes secretarias, sin impedir la participación de otras dependencias que puedan llegar a ser necesarias para la correcta implementación de cada uno de los requerimientos de las políticas, y así facilitan el funcionamiento del MIPG en la Alcaldía de Pitalito.

Dentro de las Dimensiones determinada en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se encuentra la de: Direccionamiento estratégico y Planeación la cual se desarrolla con la Política presupuestal y de gasto Público liderada Por la Secretaria de Hacienda y finanzas Públicas, la finalidad de esta política es que la Entidad utilice los recursos presupuestales de que dispone de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento de su labor. Esta dimensión se desarrolla a través de tres políticas:

- Política de Planeación Institucional.
- Política de Gestión de presupuesto y eficiencia en el gasto Público.
- Política compras y contratación Pública.

Dentro de las dimensiones de MIPG se encuentra el de GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS, esta dimensión desarrolla entre otras la política de Fortalecimiento organizacional y Simplificación de procesos, la cual es desarrollada en el proyecto denominado: "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA"

El objetivo de la política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, es la de fortalecer las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad del Municipio.

Conforme a lo determinado en el Plan de Desarrollo El Gobierno de la Gente 2024-2027 se formuló el proyecto denominado "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA", el cual contempla una serie de actividades, entre ellas, la estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada, uno de los fines es robustecer las herramientas requeridas, para el incremento de los ingresos tributarios del municipio, mediante la correcta ejecución de acciones y procedimientos que se llevan a cabo en esta dependencia, generando una mayor efectividad, eficiencia al recaudo, y el continuo seguimiento, el control de la información registrada en el sistema tributario y financiero del Municipio de Pitalito Huila, que permita en su totalidad el fortalecimiento e implementación del sistema de gestión y desempeño Institucional.

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

7/2

Pese a las medidas tomadas los ingresos recibidos, no son suficientes para la satisfacción de la inversión social que demanda el Municipio por ende se debe realizar un continuo fortalecimiento institucional que permita incrementar los recursos Tributarios del Municipio, mediante procesos y procedimientos cada vez más confiables, sin pérdida de información y de mayor efectividad que conlleven a una mejor prestación del servicio y fortalecimiento del recaudo.

La Secretaría de Hacienda y Finanzas públicas, está conformada por diferentes áreas, entre las cuales se encuentra la de fiscalización en la que se requiere contratar servicios profesionales para el fortalecimiento de los procesos de la dependencia como son los de fiscalización, de contabilidad, esto con el objetivo de cumplir con los fines propuestos por la Secretaria de Hacienda, los cuales están encaminados no solo a garantizar el cumplimiento del buen recaudo, sino también a concientizar a la comunidad de la importancia de mantener un buen comportamiento en el pago de los tributos, ya que año tras año se ven afectados por la renuencia del pago de los mismos, al igual que brindar a la comunidad orientación en la presentación de las declaraciones y así evitar las sanciones que por ley se deberán aplicar por la no presentación y el correcto diligenciamiento de los formularios o presentación de información inexacta.

Cabe manifestar que para la Administración Municipal de Pitalito es indispensable fortalecer el programa de fiscalización financiera, cuyo objetivo es emitir una opinión sobre la fiabilidad de la información que suministran los estados financieros del Municipio, en función de los principios, criterios y normas contables de aplicación a la misma.

La Administración requiere profesionales contadores Públicos con idoneidad, facilitando el examinar de las actividades comerciales, y las auto declaraciones de los contribuyentes asentados en el Municipio de Pitalito Huila, para comprobar si cumple con las normativas vigentes, como también si se realiza la tributación de manera correcta, para garantizar el eficiente y eficaz recaudo de los tributos del Municipio.

El proceso de fiscalización tributaria, en general, se sustenta en la información Financiera y contable de los contribuyentes, derivada de los hechos económicos y el desarrollo mismo de la actividad, pues el cálculo y declaración de los tributos, además del cumplimiento de las obligaciones formales tributarias, dependen de dicha información.

Es así que las personas naturales y jurídicas que desarrollen una actividad comercial, industrial o de servicios en la jurisdicción del Municipio de Pitalito (Huila), están en la obligación legal de presentar la declaración de industria y comercio y pagar el impuesto a cargo correspondiente, entre otros tributos; por tal motivo es necesario fortalecer los programas de fiscalización en especial el de omisos, es decir, de aquellas personas que están en la obligación de contribuir en el Municipio de Pitalito (Huila) y que a la fecha no lo han hecho, por lo tanto, mediante la aplicación de la normatividad vigente en especial el Acuerdo 044 de 2021, Estatuto Tributario del Municipio de Pitalito (Huila).

Ante la existencia de la necesidad planteada y la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual, el ente territorial encuentra justificada y oportuna la contratación de servicios profesionales en la Secretaria de Hacienda de un profesional en contaduría pública, con tarjeta profesional vigente y con experiencia profesional no menor de dieciocho (18) meses.

Actualmente los ingresos tributarios del Municipio de Pitalito no son suficientes para satisfacer la Inversión social que demanda el municipio por ende se debe realizar un continuo fortalecimiento institucional que permita incrementar los ingresos tributarios del municipio y prestar una adecuada atención a los contribuyentes accediendo a una información exacta, verídica y en tiempo real.

La Secretaria de Hacienda debe garantizar el buen recaudo y debe fortalecer los trámites, servicios, procesos y procedimientos a través del talento humano que permitan incrementar el recaudo de los ingresos tributarios y fortalecer la cultura de pago de los contribuyentes, por lo tanto requiere de un profesional en contaduría pública con tarjeta profesional vigente, con conocimientos sólidos de procesos de fiscalización y en normas contables y tributarias, de igual forma, que cuente con habilidades en el manejo de software contable y de los sistemas de información tributaria, como en el asesoramiento fiscal de manera acertada y oportuna respecto de los tributantes.

Se considera necesario proceder asignar recursos, para adelantar el presente proceso y suplir la necesidad reportada y así garantizar el desarrollo del proyecto denominado "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA" cuya meta es Estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutada.

Que el Municipio de Pitalito cuenta con la disponibilidad de recursos dentro de la vigencia actual, para realizar esta contratación y lograr satisfacer la necesidad planteada.

Para poder aumentar el recaudo efectivo el Municipio debe tener la capacidad de ejercer la evaluación o auditoria de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, de las diferentes denominaciones rentísticas con el fin de identificar si estas han sido realizadas correctamente, si presentan errores, omisiones de esta forma se realiza un control preventivo por parte de los profesionales en contaduría en el área de fiscalización.

Por las razones anteriormente expuestas y ante la necesidad existente, es viable y oportuno contratar en la Secretaria de Hacienda la prestación de servicios profesionales en el área de Fiscalización con el fin de incrementar los ingresos tributarios del Municipio y del

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

fortalecimiento del proceso de fiscalización, en el desarrollo y cumplimiento de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".

DEFINICIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD (2)

Por las razones anteriormente expuestas, ante la necesidad existente y teniendo en cuenta que actualmente la entidad requiere el fortalecimiento del proyecto a través de personal capacitado en pro de una gestión diligente, ordenada y transparente para mejorar el índice de efectividad de los procesos de fiscalización de la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Municipio de Pitalito y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto denominado "APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PITALITO, HUILA" para lo cual es necesaria la contratación de personal profesional en contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente, que cuente con los conocimientos en los procesos Tributarios y de Fiscalización, que preste un servicio idóneo en temas de relacionados con la Secretaria de Hacienda, , que cuente con habilidades en el manejo de software contable y de los sistemas de información tributaria, con una experiencia profesional no menor de dieciocho (18) meses, de tal manera que contribuya a la Implementación de los sistemas de gestión y desempeño Institucional, y de esta manera cumplir a cabalidad con los objetivos trazados por la Administración Municipal.

La Entidad como alternativa para solventar la necesidad que se plantea, establece que el servicio debe ser prestado por un profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente, con una experiencia profesional no menor a dieciocho (18) meses.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL (3)	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO (4)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA
OBLIGACIONES DE LAS PARTES (5)	**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** • **Obligaciones generales:** 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia. 2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato 3. El contratista se obliga a mantener su hoja de vida actualizada en el SIGEP durante toda la ejecución del contrato. 4. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso. 5. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II (cuando sea implementada), o de la forma que acuerden entre los dos para publicación en la plataforma de SECOP II. 6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. 7. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo. 8. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales. • **Obligaciones específicas:** • Fortalecer los procesos administrativos de la Secretaria de Hacienda en la revisión de declaraciones de impuestos, con el objetivo de adquirir una mayor efectividad y eficacia en el

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

recaudo, gestión de cobro, en el desarrollo de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".

- Asistir a la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas en la proyección de los actos administrativos del proceso de fiscalización, con el fin de cumplir las metas de recaudo, reducir la evasión y la morosidad de las obligaciones tributarias y mejorar la cobertura del control tributario de acuerdo con la normatividad vigente, en el desarrollo de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".
- Asistir a la Secretaria de Hacienda en la estructuración de acciones que mejoren la recolección, organización y análisis de información financiera y contable, entre otras relacionadas, que sirva como sustento y fundamento de los programas de fiscalización establecidos por la administración municipal de Pitalito (Huila) desarrollando de esta forma la política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y así garantizar EL CUMPLIMIENTO DE LA META "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".
- Asistir a la Secretaría de Hacienda en el estudio de análisis de comportamiento tributario de los contribuyentes para proponer las directrices que conduzcan a una adecuada política fiscal con el objeto de aumentar el recaudo en el Municipio de Pitalito (Huila), para garantizar el desarrollo de la meta "ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA".
- Las que sean convenidas por mutuo acuerdo y estén relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

MODALIDAD DE SELECCIÓN [6] Marque con una X – Indique la modalidad	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Mínima cuantía	Contratación Directa
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN [6]

Que, la Ley 1150 de 2007 en el artículo 2, numeral 4, define la modalidad de selección de contratación directa, dentro de la cual se incluyen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, también se establece que toda suscripción de contrato debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto, según el caso.

Que, la selección del contratista es por 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 artículo 2.2.12.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a la Administración Municipal.

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.

ANALISIS DEL SECTOR [7]

Sector Aplicable:

Perfil: Para suplir la necesidad planteada, se requiere la contratación de Persona natural, Profesional en Contaduría, con tarjeta profesional vigente

Experiencia Profesional: experiencia profesional no menor a dieciocho (18) meses con entidades públicas y/o privadas.

ESTUDIO DE LA DEMANDA:

AÑO y # CONTRATO	VALOR TOTAL o (VALOR MENSUAL	TIEMPO (Meses o años)	OBJETO CONTRACTUAL	MODALIDAD

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

	PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)			
2024 – CONTRATO NO. 267	$12.400.000	4 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA, EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
2024 – CONTRATO NO. 270	$12.400.000	4 MESES	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA, EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	CONTRATACIÓN DIRECTA
2025 – CONTRATO NO. 057	$15.500.000	5 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META SERVICIO DE IMPLEMENTACION SISTEMAS DE GESTIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
2025 – CONTRATO NO. 069	$15.500.000	5 MESES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE FISCALIZACION TRIBUTARIA EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA META SERVICIO DE IMPLEMENTACION	CONTRATACIÓN DIRECTA

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

9/L

			SISTEMAS DE GESTIÓN	

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO [8]

El valor del contrato corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($19.323.332 m/cte),** los cuales se pagarán en mensualidades vencidas de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** y serán cancelados de la siguiente manera: **1.** Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. **2.** Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. **3.** Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte)** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique.

Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.

VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO DE EJECUCION (MESES / DIAS)	VALOR TOTAL HONORARIOS
$3.513.333 m/cte	Cinco (05) meses y quince (15) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.	$19.323.332 m/cte

CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR [9]

REQUISITOS JURÍDICOS

De conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal (h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal, se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

- **Persona Natural:**

1. Copia de la cédula de ciudadanía.
2. Copia del acta de grado o título obtenidos.
3. Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
4. Certificación de Afiliación a Seguridad Social (Salud y Pensión).
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, menor a tres de meses de expedición.
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, dentro de los tres meses anteriores.
7. Los antecedentes judiciales del proponente, serán consultados por la entidad al momento de la verificación de los requisitos.

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

8. Formato de Hoja de Vida, registrada en el SIGEP II.
9. Declaración juramentada de bienes y rentas y conflicto de intereses.
10. Acreditación de la experiencia.
11. Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
12. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
13. Certificado de Delitos sexuales
14. Certificado de medidas correctivas.
15. Tarjeta profesional y antecedentes de la profesión, si aplica.

El contratista debe ostentar las siguientes cualidades:

- Profesional en contaduría, con tarjeta profesional vigente
  Experiencia profesional no menor a dieciocho (18) meses con entidades públicas o privadas.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE [10]

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad determina que el factor de selección del presente proceso es: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.* Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES [11]

Que mediante la Resolución 437 del 25 de Julio de 2023, el Alcalde Municipal, delegó a la Oficina de Contratación la totalidad de las actividades necesarias para la fase precontractual, contractual y post contractual.

Certificación de inexistencia de personal suficiente con la idoneidad requerida, expedido por la Secretaría General.

LUGAR DE EJECUCIÓN [12]	PITALITO - HUILA
PLAZO [13]	Cinco (05) meses y quince (15) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.
ANTICIPO [14]	SI ____ NO__X___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO [15]	El valor del contrato corresponde a la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($19.323.332 m/cte),** los cuales se pagarán en mensualidades vencidas de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** y serán cancelados de la siguiente manera: **1.** Un primer pago proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato, hasta el día 30 del respectivo mes. **2.** Pagos mensuales iguales por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte),** incluido IVA, si a ello aplica, con corte al día 30 de cada mes. **3.** Un pago final proporcional sobre la base de **TRES MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.513.333 m/cte)** incluido IVA, si a ello aplica, por los días ejecutados durante el último mes del Contrato, previa presentación del informe de actividades y certificados a satisfacción por parte del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social y riesgos laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, y presentación de la factura o documento equivalente cuando aplique. Todo pago está sujeto a la programación anual mensualizada de caja PAC del MUNICIPIO, sin generar intereses moratorios. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

	La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia **NOTA**: Cumplir con sus obligaciones con el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales señalados por la Ley 789 de 2002 si estuviese obligado a ello de acuerdo al valor del suministro mensual. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo **EXCLUSIVO** del contratista. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos. Los precios pactados en el contrato que se deriven del presente proceso, no serán objeto de ajustes.
SUPERVISION o INTERVENTORÍA (16)	INTERVENTORÍA: SI _____ NO _____ SUPERVISIÒN:_____X_____ La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, el Municipio de Pitalito, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde a la a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas, a través del jefe de la Dependencia ejercer la supervisión del contrato.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

La tabla que se relaciona a continuación aplica únicamente para prestación de servicios en el cual no se requieren garantías. Para otros tipos de contrato se requiere que la dependencia haga un análisis detallado de los riesgos previsibles de su proceso de selección

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO (17)

ALCALDIA MUNICIPAL DE PITALITO	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en entrega de informes mensuales de ejecución y gestión	Baja calidad en la ejecución y/o supervisión	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Entrega de informes dentro de los 5 días siguientes al periodo cumplido	2	3	5	RIESGO MEDIO	NO	ENTIDAD/	Julio 2025	Diciembre 2025	En la supervisión	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
2	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltas en reserva de información, bases de datos, aplicativos, archivos	Conflicto en reserva de información	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	Responsabilidad penal, civil y administrativa por adulteración, pérdida o uso fraudulento	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Julio 2025	Diciembre 2025	Durante el desarrollo del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No acatar las obligaciones del contrato y no obrar con buena fe en las etapas contractuales	Deficiencias en cumplimiento de objetivos y necesidades entidad	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Fortalecimiento de la supervisión del contrato, por parte de le entidad	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Julio 2025	Diciembre 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	CRONOGRAMA DEL PROCESO

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

4	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Cambio de normatividad o regulaciones que afecten el proceso contractual	Riesgos en proceso de ejecución	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecimiento de garantías	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Julio 2025	Diciembre 2025	Establecer condiciones relativas al cambio de normatividad	POR EVENTO
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Desórdenes sociales, paros, enfermedad que impida el desarrollo del contrato	Afectación en el cronograma	3	4	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Establecer condiciones para atender contingencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/ CONTRATISTA	Julio 2025	Diciembre 2025	Por evento	OTRO
6	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del contratista en pagos al Sistema de Seguridad Social Integral	Riesgo de sanción empleador Ley 100 de 1993	2	2	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento para el cumplimiento de aportes	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Julio 2025	Diciembre 2025	Durante el desarrollo del contrato	QUINCENAL
7	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento de la entidad en el pago a contratista	Riesgos en proceso de ejecución	1	3	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Certificados y registros presupuestales ajustados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Julio 2025	Diciembre 2025	Una vez	POR EVENTO
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Fallas en procesos, sistemas, o inasistencia a reuniones	Riesgos o retrasos en informes, inconsistencias	2	4	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	Planificación en supervisión del contrato	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD/	Julio 2025	Diciembre 2025	Durante el desarrollo del contrato	SEMANAL
9	ESPECÍFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Incremento en impuestos que afectan a contribuyentes y contratistas	Desequilibrio económico	3	3	6	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Establecimiento de condiciones que eviten riesgos a la entidad	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD/	Julio 2025	Diciembre 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	POR EVENTO
10	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	No inscripción o renovación de hoja de vida en plataforma SIGEP	Incumplimiento del decreto 1083 de 2015	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD/	Revisión por parte del área encargada del cumplimiento de la obligación	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	Julio 2025	Diciembre 2025	Una vez	UNA VEZ
11	ESPECÍFICO	INTERNO	CONTRATACIÓN	ECONÓMICO	Actos de corrupción de funcionarios en ejecución del contrato	Riesgos penales, disciplinarios, a la entidad por actos de funcionarios	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	Selección objetiva, compromiso anticorrupción, advertencia	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Julio 2025	Diciembre 2025	Revisión de los términos y ejecución del contrato	DESDE SUSCRIPCIÓN A LIQUIDACIÓN

ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS (18)

El artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 señala: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda

11

y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." Por lo cual, dado el objeto del contrato, plazo y forma de pago, no se requiere de garantías, ya que la forma de pago es por pagos parciales previo visto bueno del supervisor asignado, es decir, pago contra entrega a recibo y satisfacción del servicio.

De igual manera, históricamente la entidad no registra antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimientos del contrato en contratación de prestación de servicios.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (19)

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal	X	
Certificado de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos (Proyectos de Inversión)	X	
Certificado de viabilidad de Inversión (Proyectos de Inversión)	X	
Certificación de No disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)	X	
Otros: Dependiendo de la Naturaleza del Contrato		

Pitalito, 08 de julio de 2025.

Responsable,

LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
SECRETARIO DE HACIENDA

Proyectó: Luis Alberto Correa – Secretario de hacienda

Revisado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO	Aprobado por: LUIS ALBERTO CORREA CEDEÑO
Firma:	Firma:
Cargo: Secretario de Hacienda	Cargo: Secretario de Hacienda