1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: 2024004150272-A4
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: CESAR ANTONIO PEREZ NARANJO – DIRECTOR DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN
CIUDAD Y FECHA: TUNJA, SEPTIEMBRE DE 2025

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, “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”.

La constitución de 1991, en su artículo 209, consagra que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, 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.

Así mismo el Departamento de Boyacá ostentan el derecho para establecer tributos y administrar recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, las cuales realiza a través de la Secretaria de Hacienda; la Dirección de Recaudo y Fiscalización para la ejecución de sus actividades basadas en la acción fiscalizadora y de percibir impuestos, requiere el fortalecimiento operativo y técnico para continuar con el normal funcionamiento de la misma, así como implementar estrategias para el cobro de impuestos para disminución de cartera, sistemas tecnológicas que sirvan de sustento para el control de productos en el territorio departamental y su movilización, entre otras. La ampliación de herramientas tecnológicas y humanas para el fortalecimiento del recaudo de tributos Departamentales corresponde a una estrategia continua de la Dirección de

Recaudo y Fiscalización, producto de la cantidad de tareas requeridas y de la relevancia de la misma dentro de la Secretaria de Hacienda de Boyacá.

En este orden, la Dirección de Recaudo y Fiscalización de la Gobernación de Boyacá tienen a su cargo la gestión eficiente, legal y oportuna de los procesos administrativos orientados al recaudo de las rentas tributarias del Departamento, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ordenanza 030 de 2017- Estatuto de Rentas Departamentales, la Ley 488 de 1998, y demás normas concordantes.

El Departamento de Boyacá no es ajeno a la situación nacional actual de tributación que vive el país, pues se ha incrementado la evasión y elución de los tributos ocasionando fallas en la implementación de estrategias y de incentivos para el pago de los mismos, así como la disminución de recursos para inversiones de tipo social que beneficien a los Boyacenses. Es así, como se requiere el fortalecimiento de estrategias que eviten la evasión y propendan por un sistema tributario basado en principios de equidad, eficiencia y progresividad, a través de la organización de los sistemas de recaudo, adecuados a la normatividad vigente y que permitan un adecuado manejo tanto a la Administración Departamental, como al contribuyente.

Es por ello que se reconoce la imperiosa necesidad de contar con la asesoría especializada para revisar el Estatuto de Rentas vigente – Ordenanza 030 de 2017, a fin de alinearlo con la normativa tributaria nacional actualmente aplicable, e incorporar modificaciones como las introducidas por la Ley 2052 de 2020 y demás disposiciones complementarias que han transformado sustancialmente el régimen tributario. Esta asesoría resulta fundamental para garantizar una recaudación eficiente, equitativa y eficaz, así como para evitar vacíos o contradicciones que pudieran comprometer la capacidad de cobro o generar inseguridad jurídica para la administración y los contribuyentes. Además, al adecuarse al Estatuto Tributario vigente, se refuerzan los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y buen gobierno, pilares esenciales de la contratación pública conforme a la Constitución Nacional y el Estatuto General de Contratación (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007).

Contribuyendo a fortalecer la transparencia y el control institucional, permitiendo que el Estatuto revisado responda a una necesidad pública prioritaria, adecuando el marco tributario del departamento a los estándares legales vigentes y consolidando la gobernabilidad fiscal y la efectividad institucional de Boyacá

En este contexto, se justifica plenamente la necesidad de contratar una persona jurídica idónea y con experiencia, que cuente con la capacidad especializada para asesorar a la Secretaria de Hacienda en el estudio del Estatuto de Rentas vigente, proponiendo ajustes normativos integrales conforme a las actualizaciones normativas y los reglamentos o protocolos complementarios necesarios.

Por tanto, se requiere PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ. para realizar las actividades relacionadas con el presupuesto del proyecto:

2,01	Actualizar el Estatuto de Rentas Departamentales de acuerdo a la normatividad vigente

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor Misional de la Secretaria de Hacienda, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración Departamental, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015.

En concordancia con lo anterior, desde la dirección se formuló el proyecto denominado “FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE EL AÑO 2025, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”, para la celebración del presente Contrato.
Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2024004150272-A4.

Que el proyecto se enmarca dentro del PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO 2024 – 2027 “NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ", así:

Estrategia de desarrollo	2. Tierra para crecer y productiva
Dimensión de desarrollo	2.7 mayor autonomía fiscal
Programa	Eficiencia fiscal y financiera de la secretaría de hacienda
Apuesta para el desarrollo territorial	2.7.1 por la eficiencia administrativa y fiscal para una Boyacá grande
Objetivo de la apuesta	Apoyar el fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda mediante acciones que permitan mejorar la sostenibilidad financiera del departamento con el fin de solventar el pasivo prestacional y financiero, cumplir con los objetivos del plan de desarrollo y apoyar contable, tesoral y administrativamente los programas y Proyectos misionales de las demás dependencias de la Gobernación de Boyacá.
Meta PDD	15 programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado
Aporte del proyecto	3,75
Sector de Inversión	45 Gobierno Territorial

Programa	4599 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

Es por esto que la Dirección de Recaudo y Fiscalización – Secretaria De Hacienda, certifica a través del presente estudio previo, que realizó el debido estudio y análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios austeridad en el gasto y por lo tanto la presente contratación no constituye gasto suntuario, ni contradice las directrices de austeridad en el gasto público. Lo anterior, refleja que la necesidad solicitada es totalmente indispensable para el cumplimiento de las funciones de la Secretaria de Hacienda.

De conformidad con lo anterior la secretaria de Hacienda adelantó la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones 2025 para esta necesidad, de acuerdo al objeto a contratar.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - CODIGO UNSPSC, Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.qov.co/Clasificador-de-bienes-vservicios. El objeto contractual se enmarca dentro del código de Clasificador de Bienes y Servicios que se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111500	Desarrollo de recursos humanos
80	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	8011600	Servicios de Personal Temporal.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (APLICA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA): El contrato se realizará entre la Gobernación de Boyacá NIT 891800498-1 y CALLSOFT S.A.S. NIT 900880157-7

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

3.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2.** Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación. **3.** Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado. **4.** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos y las cláusulas del contrato. **5.** Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin. **6.** Obrar con diligencia y cuidado necesario en La ejecución del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **8.** Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente, **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de si preferencia. 9.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **10.** El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (**debidamente tramitados e inventariados**); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Gobernación; Se **verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato**. **11. CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 3. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 4. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; 5. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención

documental; 6. Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; 7. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 8. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

3.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Allegar al supervisor los documentos contractuales de cada uno de los profesionales del equipo de trabajo, previo a dar inicio a las actividades con el fin de validar la idoneidad del equipo interdisciplinario.
2. Dar lectura a la totalidad del articulado del actual Estatuto de Rentas del Departamento adoptado mediante ordenanza 030 de 2017, para tener conocimiento de su contenido.
3. Realizar un compendio de las normas de carácter departamental expedidas con posterioridad a la ordenanza 030 de 2017 y que afecten el Estatuto de Rentas del Departamento.
4. Analizar e Identificar la normativa vigente frente al tema, tomando como referente las reformas tributarias, Decretos demás disposiciones de orden nacional y Departamental.
5. Realizar inventario de la normatividad Nacional expedida durante los 8 últimos años en materia tributaria y que afecten los tributos departamentales.
6. Realizar y presentar asesoría sobre el estado actual del Estatuto de Rentas en Materia tributaria vigente.
7. Realizar análisis del régimen sancionatorio vigente en el actual Estatuto de Rentas del Departamento, así como las modificaciones realizadas al régimen sancionatorio previsto en las ordenanzas 009 de 2021 y 039 de 2024 y presentar estudio y prepuesta de ajuste.
8. Realizar una revisión al régimen tributario de las estampillas pro, tasas, sobretasas y contribuciones para determinar si requieren modificaciones.
9. Realizar una revisión al proceso de notificación contenido en el Estatuto de Rentas, así como su reglamentación para determinar ajustes que se requieran.
10. Realizar una revisión al proceso de liquidación y recaudo del impuesto de degüello, así como a la distribución de los recursos y presentar propuesta de mejora.
11. Revisar proceso de presentación de las declaraciones tributarias, presentar proceso de actualización y mejora a través de medios tecnológicos.
12. Revisar proceso de liquidación y recaudo de cada uno de los tributos, presentar propuesta de mejora en los casos que se requiera.
13. Realizar revisión al proceso de devolución del impuesto de registro, presentar propuesta de unificación de términos de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.
14. Asesora la revisión al sistema de desmaterialización de las estampillas pro, incorporar reglamentación contenida en la Ley 2052, armonizar con el sistema de desmaterialización por medios electrónicos.
15. Asesorar frente al régimen sancionatorio rentístico, presentar propuesta de ajuste en los casos que se requiera.

16. Realizar socializaciones mensuales con el supervisor del contrato, Director de Recaudo y personal designado, para mostrar estudio de los tributos y las propuestas de mejorar.
17. Participar en las reuniones que programe la Dirección de Recaudo y Fiscalización con el fin de analizar las propuestas de mejora que se tengan de parte del personal de la dependencia.
18. Compilar las normas tanto de nivel nacional, como departamental que afecten los tributos del Departamento y socializarlas en un documento para que hagan parte de la actualización del estatuto.
19. Apoyar en la elaboración del proyecto de Ordenanza por medio del cual se modifica y actualiza el Estatuto Tributario Departamental, incluyendo la exposición de motivos del proyecto de Ordenanza, incluido la disposición señalada en el artículo 7 de la Ley 819 de 2003.
20. Apoyar en la estructuración y elaboración del documento preliminar a la Dirección de Recaudo y Fiscalización en la que se contenga el proyecto de la actualización del Estatuto de Rentas del Departamento de Boyacá.
21. Incorporar las observaciones que presente la Dirección de Recaudo y Fiscalización al Documento de actualización del Estatuto de Rentas del Departamento de Boyacá.
22. Apoyar en la elaboración y estructuración del documento Final del Nuevo Estatuto de Rentas a la Secretaria de Hacienda para trámite de aprobación por parte del Departamento.

3.5.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

En virtud del Contrato, EL DEPARTAMENTO se obliga a:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: N/A

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración será de TRES (03) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio

3.8. LUGAR: Departamento de Boyacá – Tunja, Calle 20 No. 9-90, Edificio La Torre, Gobernación De Boyacá

3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: De conformidad con el objeto contractual, se requiere contratar con persona jurídica que contenga experiencia en asesoría tributaria, específicamente en Rentas Departamentales, Fiscalización y cobro coactivo y que cuente con un equipo interdisciplinario conformado mínimo por un profesional en derecho, un profesional contador público, un profesional en áreas económicas y/o administrativas y profesional en ingeniería de sistemas con experiencia profesional o relacionada de 24 a 48 meses.

3.10. VALOR: El valor del contrato se estima en la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 199.000.000) M/CTE**.

3.11. APORTES: N.A

3.12. FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO pagará al contratista el valor del presente contrato mediante actas parciales, en proporción al avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales, las cuales deberán contar con el previo visto bueno del supervisor. valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la **Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá**, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. *DEL DERECHO DE TURNO*. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución originales, deberá adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la secretaria de Contratación.

PARÁGRAFO II: El (la) contratista debe aportar certificación de cuenta en donde se consignará el respectivo pago

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

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, 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.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA).

5.1. INTRODUCCIÓN

La Ordenanza 030 de 2017 por la cual se expidió el Estatuto de Rentas del Departamento de Boyacá constituye el marco normativo fundamental para la gestión de los ingresos propios de la entidad territorial, garantizando la suficiencia fiscal y la sostenibilidad financiera de los programas, proyectos y políticas públicas en beneficio de la comunidad boyacense. No obstante, desde su expedición hasta la fecha, se han expedido doce (12) ordenanzas que han modificado, adicionado o ajustado disposiciones sustantivas y procedimentales en materia tributaria, lo cual ha generado la necesidad de consolidar dichas disposiciones en un cuerpo normativo único, claro y sistemático.

La actualización del Estatuto de Rentas no solo permitirá compilar en un solo instrumento las normas vigentes en materia de tributos departamentales, facilitando así la consulta y comprensión de las obligaciones fiscales por parte de contribuyentes, funcionarios y terceros interesados, sino que además garantizará la armonización del ordenamiento departamental con los cambios normativos

nacionales y con los principios tributarios de eficiencia, Equidad Tributaria, progresividad y Autonomía Rentística.

En este contexto, resulta indispensable adelantar un proceso contractual orientado a vincular a una persona jurídica que cuente con un equipo interdisciplinario de profesionales con acreditada experiencia en materia tributaria, económica, financiero y administrativo, quienes presten los servicios técnicos y jurídicos necesarios para desarrollar la actualización normativa.

De esta manera, la Gobernación de Boyacá al actualizar su estatuto de rentas, busca fortalecer la seguridad jurídica, optimizar los mecanismos de recaudo y control, y asegurar la disponibilidad de herramientas normativas claras y actualizadas que contribuyan a una administración tributaria coherente, eficiente y sostenible que responda a las realidades fiscales y económicas del Departamento de Boyacá.

5.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Considerando el objeto de la presente contratación La Gobernación de Boyacá, en el marco de sus competencias legales y administrativas, ha acudido de manera recurrente a la contratación directa con personas jurídicas para la prestación de diferentes servicios, justificado en la necesidad de contar con equipos interdisciplinarios que garanticen la idoneidad técnica, la experiencia acreditada y la capacidad administrativa para el desarrollo eficiente de los objetos contractuales. Dichas contrataciones han permitido a la Administración Departamental garantizar la continuidad en la prestación de servicios esenciales, optimizar recursos y acceder a conocimientos especializados que no se encuentran disponibles de manera suficiente dentro de la planta de personal.

PROCESOS CONTRATADOS A NIVEL DEPARTAMENTAL

MODALIDAD	No de PROCESO	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR TOTAL	TIEMPO TOTAL
Contratación directa	CD-GB-1752-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	81.000.000	3 (Meses)
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7825464&isFromPublicArea=True&isModal=False				
MODALIDAD	**No de PROCESO**	**OBJETO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**VALOR TOTAL**	**TIEMPO TOTAL**

Contratación directa	CD-GB-1756-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES DE SALUD AMBIENTAL EN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE ENTORNOS SALUDABLES No. 09	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	31.325.287	7 (Meses)
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7849781&isFromPublicArea=True&isModal=False				

MODALIDAD	No de PROCESO	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR TOTAL	TIEMPO TOTAL
Contratación directa	CD-GB-3078-2025	ACTUALIZACION Y SOPORTE TECNICO PRESENCIAL Y A DISTANCIA DE LA PLATAFORMA WEBSERVICE - VIGENCIA 2025.	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	45.000.000	
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8737755&isFromPublicArea=True&isModal=False				

PROCESOS CONTRATADOS A NIVEL NACIONAL

Con ocasión del proceso de selección que se requiere, se procedió a realizar un análisis de la demanda que se presenta sobre este tipo de servicios en otras entidades estatales del país, a través de la información que se puede extraer de los procesos contractuales publicados en el SECOP y que tienen relación directa con el objeto del proceso contractual que nos ocupa. De la búsqueda realizada se identificaron los procesos que se relacionan en la siguiente tabla:

MODALIDAD	No de PROCESO	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR TOTAL	TIEMPO TOTAL
Contratación directa	CAS-SH-CDPSP-075-2025	ELABORAR EL DIAGNÓSTICO, ANÁLISIS Y PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL ESTATUTO DE RENTAS Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO AL ESTUDIO DE CONVENIENCIA RENTÍSTICA PARA LA ADOPCIÓN DEL MONOPOLI	GOBERNACIÓN DE CASANARE	62.280.000	9 (Meses)
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7710201&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation				

MODALIDAD	No de PROCESO	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR TOTAL	TIEMPO TOTAL

Contratación directa	C-087-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA ELABORAR PLANES OPERATIVOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR SOCIAL Y ACTUALIZAR EL ESTATUTO DE RENTAS EN CABUYARO (META)	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL ARIARI	168.296.040	18 (Días)
LINK	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.7142892&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation				
MODALIDAD	**No de PROCESO**	**OBJETO**	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**VALOR TOTAL**	**TIEMPO TOTAL**
Contratación directa	GCSJ-CD-948-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE RENTAS TRIBUTARIAS DEL DEPARTAMENTO DEL META DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	DEPARTAMENTO DEL META	$80.000.000COP	4 MESES
LINK	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.2113964#ContractNoticeSummary				

5.3 ANALISIS ECONOMICO

Considerando el objeto de la presente contratación, la Gobernación no ha realizado contrataciones previas de asesorías para la actualización del estatuto de Rentas del Departamento, y con la finalidad de establecer el valor del contrato se optó por tener en cuenta el servicio que se pretende contratar, el cual implica que la persona jurídica cuente con un alto grado de experiencia en asesoría tributaria.

El valor del contrato se estima en la suma de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 199.000.000) M/CTE**.
mediante actas parciales, en proporción al avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

La empresa CALLSOFT S.A.S, se encuentra legalmente constituida como Sociedad por Acciones Simplificada (SAS) en Tunja, Boyacá, identificada con NIT:

900.880.157-7, con Registro activo en el RUES, con múltiples actividades económicas registradas, lo que garantiza que está habilitada para contratar con entidades públicas en Colombia.

Aunque Callsoft se orienta principalmente al desarrollo de software a la medida, su actividad económica registrada también incluye asesoría tributaria, contabilidad, teneduría de libros y auditoría financiera. Al consultar el Secop II se encuentra que la empresa celebro contrato con el Municipio de Chiquinquirá en el año 2023, cuyo objeto fue la actualización del Estatuto Tributario del Municipio, habiendo concluido con la aprobación en el mes de diciembre del mismo año.

Esta combinación tecnológica y financiera la posiciona como una aliada idónea para abordar el componente digital y fiscal de la actualización del estatuto de rentas departamental, su enfoque integral puede facilitar la actualización del estatuto.

La presencia local y conocimiento del entorno regional en atención a su domicilio principal en Tunja, Boyacá contribuye a una relación directa, ágil y un conocimiento explícito del contexto institucional y normativo del departamento, valor clave para formular y adaptar el estatuto con precisión local.

Al estar radicada en el departamento, favorece a la Coordinación ágil entre la empresa y la entidad contratante, Observaciones, retroalimentación y ajustes rápidos en sitio y Reducción de costos logísticos relacionados con seguimiento y control.

Tras valoración técnica, jurídica y operativa, se concluye que Callsoft S.A.S cumple con los requisitos exigidos para la adjudicación del contrato de actualización del estatuto de rentas departamental, por las siguientes razones:

Formalidad y habilitación jurídica: constituida como SAS, inscrita en la Cámara de Comercio de Tunja, con NIT registrado y RUES activo, lo que le permite contratar legalmente con entidades estatales.

Competencias técnicas integrales para el desarrollo de las actividades declaradas en contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría tributaria, valores clave para este tipo de normativa tributaria, así mismo exhibe una presencia territorial estratégica, domiciliada en Tunja (Boyacá), lo que facilita comunicación directa, acceso físico, y adaptación contextual a la realidad institucional del departamento, cuenta con una trayectoria desde 2015 con matrícula activa, calificaciones favorables en calidad, atención, precio y confiabilidad del servicio.

Eficiencia operativa y técnico-jurídica con capacidad de generar soluciones digitales, integradas y adaptadas a la normativa tributaria actualizada, con condiciones de coordinación efectiva y costos logísticos optimizados.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Certificaciones y/o títulos de Estudios
4. Tarjeta Profesional (cuando aplique)
5. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional (aplica para CPS).
6. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
8. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión (Aplica para Abogados, Contadores e Ingenieros)
10. Consulta de medidas Correctivas RNMC
11. Examen médico Pre-ocupacional
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado REDAM (vigente).
14. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación
15. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Impresa de la plataforma SIGEP (aplica para CPS).
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Propuesta Económica donde conste la aceptación a los términos y condiciones establecidos en los estudios y documentos previos.
19. Certificado de idoneidad expedido por la dependencia de donde surge la necesidad
20. Constancia de Actualización SIGEP expedida por enlace SIGEP de la dependencia correspondiente.
21. Compromiso Anticorrupción.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Económico	El inadecuado calculo y proyección de costos de la propuesta económica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Jurídico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecución del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			X	X		Jurídico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidad

5	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financi	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
6	Específico	Externo		**X**	**X**	**X**		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
7	General	Interno		**X**				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Especifico	Interno	**X**					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%

11	Específico	Interno				**X**		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				**x**		Opera	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	**X**					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Especifico	Externo	**X**			**X**		Regulator	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				**X**		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden público, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser implementados	**Impacto después del tratamiento**				**Afecta la ejecución del Contrato?**	**Persona Responsable por implementar el tratamiento**	**Fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**Monitoreo y Revisión**	
	Probabilidad	**Impacto**	**Valoración de**	**Categoría**					**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad Cuando?**

Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contratista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervisión, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica
Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.

					tiempo establecid.					
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de ejecución del Contrato.
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciación de ejecución del Contrato	Terminación de ejecución del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comite	Cuando se requiera
Verificación de la información	1	2	3	Riesgo bajo	No	Área ejecutora	Durante la etapa planeación y	Al momento en que se adopten	Revisión de las actividades	Diariamente

de la última ejecución							construcción de estudios previos, específicamente la necesidad y obligaciones específicas	medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	específicas	
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos y/o tecnología	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciación de ejecución del Contrato	terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecución que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminación de ejecución del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato.	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance	2	3	5	Riesgo	No	Si, supervisor del	Iniciación de ejecución	Terminación de ejecución	Retroalimentación con los	Diario

en la ejecución				medio		Contrato por parte de la entidad	del Contrato	del Contrato	directivos de la Entidad	
La entidad debe mantener constantemente la actualización de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde la planeación y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo técnico, jurídico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno
Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades respectivas	1	1	2	Riesgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascendente	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Con la suscripción del Acta de recibo a satisfacción	Consulta de alteraciones de orden público a las autoridades pertinentes y mantener actualizada la normatividad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Riesgo bajo	Altera la capacidad del contratista para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aún así permite la consecución del objeto contractual	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestión Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Establecer cronograma de reuniones, revisar la aplicabilidad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS.

EL Contratista se obliga a constituir a favor DEL DEPARTAMENTO a través de una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia, a constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

A) Cumplimiento: para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista y las indemnizaciones a que hubiere lugar, con una cobertura inicial equivalente al (10%) diez por ciento del valor total del contrato. El Contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

B) Calidad de los servicios: para cubrir a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista, equivalente al QUINCE por ciento (15%) del valor total del contrato y vigente por el plazo de este y seis (6) meses más. Contados a partir de la aprobación de la garantía.

C) Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales que puedan derivarse de la ejecución del contrato, se exigirá al contratista la constitución de una **póliza de garantía de pago de salarios y prestaciones sociales**, equivalente al **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo

contractual y tres (3) años más. Dicha garantía deberá amparar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a favor del personal que el contratista vincule para la adecuada ejecución del objeto contractual

9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR.

Nombre del funcionario: **JUAN CARLOS ALFONSO CETINA**
Cargo: SECRETARIO DE HACIENDA
Identificación: 7.176.312 de Tunja
Secretaría: SECRETARIA DE HACIENDA

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "CÓDIGO: A-AD-GC-F-051" "ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"

10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

De acuerdo con la definición contenida en el Articulo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 que señala los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos, los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho nacional colombiano frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la república.

Los acuerdos comerciales, son negociables y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una ley de la república. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública. En tal sentido de lo anterior, una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes, se observa que, para el objeto a contratar, no existe acuerdo para tal fin.

Aunado a lo anterior A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Se anexa certificación que los servicios objeto de contratación se encuentran en el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y TRIBUTARIA EN EL RECAUDO DE IMPUESTOS DURANTE EL AÑO 2025, EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ", registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental No. 2024004150272-A4

12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN.

1. Copia del presupuesto del proyecto
2. Copia del certificado de BPIPD.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. Cotizaciones
5. Certificado plan anual de adquisiciones.

ELABORO
CESAR ANTONIO PEREZ NARANJO
DIRECTOR DE RECAUDO Y FISCALIZACIÓN

SECRETARIO DE SECTORIAL
JUAN CARLOS ALFONSO CETINA
SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboro: Juan Manuel Cely
Contratistas DRF

Elaboro: Vanessa Verdugo
Contratistas DRF