CIUDAD	FECHA	DIA	MES	AÑO
MUNICPIO DE SILOS – NORTE DE SANTANDER		CINCO (05) DE ENERO DEL 2026		
DEPENDENCIA QUE PROYECTA:		SECRETARIA DE HACIENDA		
MODALIDAD:		Contratación Directa		
BPIN:				

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo objeto **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE LA CONTABILIDAD PUBLICA PARA EL APOYO; FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; ASISTENCIA TECNICA Y ASESORIA FINANCIERA; TRIBUTARIA; PRESUPUESTAL Y CONTABLE AL MUNICIPIO DE SILOS NORTE DE SANTANDER,** se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación"* en concordancia con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en cuanto establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales en el mismo sentido destaca que Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio.

De igual manera, en el artículo 315 de la Constitución Política sostiene que le corresponde al alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo, La ley 80 de 1993 en el artículo 11 estipula que "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones, concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso (…) a nivel territorial (…) los alcaldes municipales (…)"

De conformidad con lo señalado en el artículo 3º del decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del decreto 2209 del mismo año que prevén*: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta cuando en el respectivo organismo, entidad, ente público, o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización está precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".*

En la ley 136 de 1994, el legislador estableció directrices para la organización y funcionamientos de los municipios, como la cual preceptúa que corresponde al alcalde Municipal representar legalmente y ante los estrados judiciales a la entidad territorial, por sí mismo o por medio de un profesional abogado que tenga la capacidad para ello.

En la Alcaldía de Silos tiene la obligación legal de dar cumplimiento a las funciones asignadas con eficacia e idoneidad, en tal sentido se requiere de personal que apoye los procesos que se llevan a cabo en la entidad; por lo anterior, resulta necesario contratar servicios de apoyo a la gestión en las siguientes areas

1. SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS, TECNOLOGOS

DEPENDENCIA DE APOYO	PERFIL	NECESIDAD
Alcaldía	Abogada especializada con experiencia laboral relacionada de cinco (05) años y tarjeta profesional vigente	En consecuencia, es necesario que la entidad estatal cuente con personas que dediquen su estudio permanente en el ámbito administrativo y defensa judicial, posean una capacidad idónea y experiencia en el área contractual y jurídica, se encuentren actualizadas en la normatividad vigente para que puedan afrontar los diferentes procesos administrativos, judiciales y asuntos que se presenten en materia de derecho administrativo y contencioso. En la actualidad en el municipio no existe personal de planta que pueda realizar las actividades definidas en el objeto, que cuente con servicios calificados a nivel de especialidad, ocupen una dedicación total, constante para los conocimientos en dicha materia. Por lo tanto, el asesoramiento que se realice al Alcalde y sus funcionarios en las acciones y procedimientos genera tranquilad y una correcta actuación que se ajuste al derecho y no genere ninguna investigación disciplinaria, fiscal o penal.

		De acuerdo a lo anterior, la administración busca proveer una asistencia jurídica al Municipio logrando legalidad, salvaguardando los recursos y derechos del ente territorial, en procura de una asesoría que brinde intereses generales, gestión óptima y fortalecimiento de la institucionalidad administrativa. Además, las decisiones que tome la administración tiene unas consecuencias jurídicas, al ejecutar los actos administrativos y recursos públicos impone una necesidad inquebrantable de cumplir con las labores de celebración de contratos previo los procesos de selección correspondientes que señala la ley, para lo cual un abogado conocedor del tema como derecho administrativo, contratación estatal, derecho privado y laboral brinda certeza en cada una de las dependencias de la administración municipal
Contratación	Abogada con tarjeta profesional vigente experiencia laboral de seis (06) meses	Es así que la secretaría General y de Gobierno, tiene la necesidad para el correcto funcionamiento, la vinculación contractual de un apoyo que coadyuve en las labores de la Secretaria de Gobierno. Una de las áreas manejadas por la secretaría de gobierno es el área de CONTRATACION PUBLICA. Las entidades en Colombia que están sometidas a dos regímenes diferentes: por un lado, están las entidades que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación y por otro lado las entidades excluidas por el legislador de dicho régimen. La normatividad que rige el primer grupo es la ley 80 de 1993 y un conjunto de normas que la complementan, como la ley 1150 de 2007 o la ley 1508, entre otras, normatividad esta que establece rígidos procedimientos a los cuales deben someterse las entidades públicas sometidas a ella y sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho privado cuando no exista norma especial en contrario La actividad contractual del Estado debe desarrollarse en virtud de los principios de transparencia (artículo 24 ley 80 de 1993), economía (artículo 25 Ley 80 de 1993) y responsabilidad (artículo 26 Ley 80 de 1993) previstos en la ley 80 de 1993, así como en los postulados que rigen la función pública (artículo 209 Constitución Política), los cuales se efectivizarán en la medida en que se cumpla con los deberes de planeación y selección objetiva del contratista (artículo 32 Ley 1150 de 2007). Dentro de las tantas plataformas que están a cargo de la Secretaria de Gobierno se encuentra el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP que, entre otras funcionalidades, permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados en participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, consultar el estado de los mismos. Es importante resaltar que según el documento Conpes 3620 de 2009, el Secop se creó como un incentivo para el uso del comercio electrónico, cuyo desarrollo se realizará a futuro una vez se de inicio a la Fase transaccional la cual permitirá “llevar a cabo la gestión pública contractual a través de medios electrónicos” 3. El SECOP surge como respuesta a la adopción de medidas que garanticen los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública con miras a “alcanzar dos objetivos: pulcritud en la selección de contratistas y condiciones de contratación más favorables para el Estado” 4 Para ello desde marzo de 2003 entró en funcionamiento el Portal Único de Contratación como mecanismo de información de los procesos contractuales del Estado. Otra plataforma es el sistema electrónico es EL SIA OBSERVA de la Contraloría, que es una herramienta tecnológica que le permite a las contralorías la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real con base en la rendición de cuentas de sus vigilados. La plataforma está desarrollada para proveer

		a la Auditoría y las contralorías un sistema de indicadores y estadísticas que permita realizar seguimiento, consolidación, reportes e informes de las tendencias de la contratación estatal, tanto a nivel nacional, como territorial y local, así como también por sectores económicos y por áreas de actividad contractual. , razón por la cual se requiere una persona que apoye dichos procesos
Hacienda	Contador Público con tarjeta profesional vigente experiencia laboral relacionada mínima de dos (2) años	Es deber de la Alcaldia De Silos garantizar la aplicación, análisis e interpretación de la información contable para diseñar e implementar los instrumentos y mecanismos de apoyo y control para las correspondientes decisiones en la estabilidad, solvencia, capacidad presupuestal y el procesamiento de la información contable y financiera del ente territorial. Así mismo, velar por el desarrollo y aplicabilidad de las normas contables reguladas en Colombia conlleva a que el presupuesto del municipio sea fundamental en la administración y organización de la entidad para lograr cada uno de los planes, programas, proyectos que se referencian en el Plan de Desarrollo y que se desean poder ejecutar para el beneficio de toda la comunidad en general. El manejo de los recursos públicos es uno de los ejercicios de la función administrativa como reflejo de la adecuada ejecución de las actividades de orientación y seguimiento presupuestal, por ello es indispensable adoptar medidas y procedimientos que optimicen la función y gestión financiera que permita alcanzar los puntos y postulados de una correcta administración pública. La Secretaria de Hacienda y Tesorería del Municipio, necesita fortalecer el procesamiento, gestión, elaboración y análisis de la información contable, presupuestal y financiera orientado a cumplir la labor misional del ente territorial y de acuerdo a lo establecido por las entidades de orden nacional y entes de control. En virtud de ello, la prioridad de adoptar un manejo eficiente en los recursos como la información, es una importante herramienta para el adecuado manejo y ejecución de las actividades de la administración municipal. Teniendo en cuenta que el municipio no cuenta con personal de planta idóneo y suficiente en materia presupuestal y contable, es deber del representante legal del municipio contar con una persona natural o jurídica idónea facultada para dar fe pública, respecto de la situación financiera propia del ámbito de la ciencia contable, tributaria y presupuestal. Por ello la Administración Municipal requiere contar con la asesoría de un profesional en Contaduría Pública con la suficiente experiencia y conocimientos del área Contable, que le permita a la misma tener acompañamiento adecuado y oportuno en las diferentes áreas en las que se despliega su actividad
Comisaria de Familia	Psicóloga	Como se puede observar el objetivo principal de este contrato es integrar el grupo interdisciplinario en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, para orientar la disminución, prevención y tratamiento de las problemáticas con mayor impacto que se manifiestan durante la infancia y adolescencia de la persona y que lastimosamente no se da una respuesta acertada y oportuna lo cual se traduce en la multiplicación de estos hechos y de la generación del malestar social. Así mismo, el artículo 84 consagra que la comisaria de familia debe conformar un equipo interdisciplinario en aras de garantizar la atención integral y el apoyo permanente conformado mínimo por un Abogado, Un Psicólogo, un trabajador social, un médico y un secretario orientado a que sea oportuna su participación en la garantía y el restablecimiento de los derechos y lograr la atención conjunta de los usuarios. La familia como eje fundamental de la sociedad cumple un papel importante en el proceso, desarrollo y educación de los menores y adultos del mañana, los procesos de vinculación emocional y el aprendizaje constante genera procesos de orden colectivo y personal

		protegiendo con medidas aptas el capital social de niños, niñas y adolescentes. De acuerdo a lo anterior y dada la necesidad que se registra es prioritario contar con los servicios de un trabajador social para el seguimiento de los casos que son de conocimiento de la comisaria de familia, tanto infancia, adolescencia como atención de los diferentes problemas que se registran dese el hogar y que afectan a todos sus integrantes. La administración municipal necesita priorizar para contar con un profesional en psicología que realice un seguimiento de los casos que se presentan en la comisaria de familia y pueda atender eficazmente los problemas que se suscitan en la comunidad silera. Es por ello, con el servicio profesional de un trabajador social en la comisaria de familia con las capacidades de prevenir con actuación temprana las causas que generan problemáticas tanto individuales como colectivas, que pueda realizar las valoraciones pertinentes para evitar las situaciones de riesgo y amenaza, conllevando a un mayor beneficio, calidad de vida y bienestar a la población
Comisaria de Familia	Trabajadora Social	Como se puede observar el objetivo principal de este contrato es integrar el grupo interdisciplinario en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, para orientar la disminución, prevención y tratamiento de las problemáticas con mayor impacto que se manifiestan durante la infancia y adolescencia de la persona y que lastimosamente no se da una respuesta acertada y oportuna lo cual se traduce en la multiplicación de estos hechos y de la generación del malestar social. Así mismo, el artículo 84 consagra que la comisaria de familia debe conformar un equipo interdisciplinario en aras de garantizar la atención integral y el apoyo permanente conformado mínimo por un Abogado, Un Psicólogo, un trabajador social, un médico y un secretario orientado a que sea oportuna su participación en la garantía y el restablecimiento de los derechos y lograr la atención conjunta de los usuarios. La familia como eje fundamental de la sociedad cumple un papel importante en el proceso, desarrollo y educación de los menores y adultos del mañana, los procesos de vinculación emocional y el aprendizaje constante genera procesos de orden colectivo y personal protegiendo con medidas aptas el capital social de niños, niñas y adolescentes. De acuerdo a lo anterior y dada la necesidad que se registra es prioritario contar con los servicios de un trabajador social para el seguimiento de los casos que son de conocimiento de la comisaria de familia, tanto infancia, adolescencia como atención de los diferentes problemas que se registran dese el hogar y que afectan a todos sus integrantes. La administración municipal necesita priorizar para contar con un profesional en trabajo social que realice un seguimiento de los casos que se presentan en la comisaria de familia y pueda atender eficazmente los problemas que se suscitan en la comunidad silera. Es por ello, con el servicio profesional de un trabajador social en la comisaria de familia con las capacidades de prevenir con actuación temprana las causas que generan problemáticas tanto individuales como colectivas, que pueda realizar las valoraciones pertinentes para evitar las situaciones de riesgo y amenaza, conllevando a un mayor beneficio, calidad de vida y bienestar a la población
Coordinador de Salud Pública	Título profesional en áreas de la salud experiencia laboral relacionada	De acuerdo con la Ley 1122 de 2007 la salud pública está constituida por un conjunto de políticas que busca garantizar de manera integrada, la salud de la población por medio de acciones dirigidas tanto de manera individual como colectiva ya que sus resultados se constituyen en indicadores de las condiciones de vida, bienestar y desarrollo. Dichas acciones se realizarán bajo la rectoría del Estado y deberán promover la participación responsable de todos los sectores de la comunidad. La ley 1122 de 2007 en su capitulo VI, articulo 33 indica: El Gobierno Nacional definirá el Plan Nacional de Salud Pública para cada cuatrienio, el cual quedará expresado en

	mínima de seis (6) meses	el respectivo Plan Nacional de Desarrollo. Su objetivo será la atención y prevención de los principales factores de riesgo para la salud y la promoción de condiciones y estilos de vida saludables, fortaleciendo la capacidad de la comunidad y la de los diferentes niveles territoriales para actuar. a. El perfil epidemiológico, identificación de los factores protectores de riesgo y determinantes, la incidencia y prevalencia de las principales enfermedades que definan las prioridades en salud pública. Para el efecto se tendrán en cuenta las investigaciones adelantadas por el Ministerio de la Protección Social y cualquier Entidad Publica o privada. En materia de vacunación, salud Hoja 13 de 18 LEY NÚMERO 1122 DE 2007 Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones sexual y reproductiva, salud mental con énfasis en violencia intrafamiliar, drogadicción y suicidio. b. Las actividades que busquen promover el cambio de estilos de vida saludable y la integración de éstos en los distintos niveles educativos. c. Las acciones que, de acuerdo con sus competencias, debe realizar el nivel nacional, los niveles territoriales y las aseguradoras. d. El plan financiero y presupuestal de salud pública, definido en cada uno de los actores responsables del Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluyendo las entidades territoriales, y las EPS e. Las coberturas mínimas obligatorias en servicios e intervenciones de salud, las metas en morbilidad y mortalidad evitables, que deben ser alcanzadas y reportadas con nivel de tolerancia cero, que serán fijadas para cada año y para cada periodo de cuatros años. f. Las metas y responsabilidades en la vigilancia de salud pública y las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo para la salud humana. g. Las prioridades de salud pública que deben ser cubiertas en el Plan Obligatorio de Salud y las metas que deben ser alcanzadas por las EPS, tendientes a promover la salud y controlar o minimizar los riesgos de enfermar o morir. h. Las actividades colectivas que estén a cargo de la Nación y de las entidades territoriales con recursos destinados para ello, deberán complementar las acciones previstas en el Plan Obligatorio de Salud. El Plan de salud pública de intervenciones colectivas, reemplazará el Plan de Atención Básica i. Los modelos de atención, tales como, salud familiar y comunitaria, atención primaria y atención domiciliaria. j. El plan nacional de inmunizaciones que estructure e integre el esquema de protección específica para la población colombiana en particular los biológicos a ser incluidos y que se revisarán cada cuatro años con la asesoría del Instituto Nacional de Salud y el Comité Nacional de Prácticas de Inmunización k. El plan deberá incluir acciones orientadas a la promoción de la salud mental, y el tratamiento de los trastornos de mayor prevalencia, la prevención de la violencia, el maltrato, la drogadicción y el suicidio. l. El Plan incluirá acciones dirigidas a la promoción de la salud sexual y reproductiva, así como medidas orientadas a responder a comportamiento de los indicadores de mortalidad materna. (…) El Municipio debe propender por su mejoramiento y velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en la a Ley 715 de 2001, “por medio de la cual se dictan las normas orgánicas en materia de recursos y competencias”, de manera expresa definió las facultades en materia de dirección, vigilancia y control, y regresa acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a los entes territoriales.
Coordinador de Cultura	Profesional experiencia laboral relacionada	El Municipio hace parte del proceso direccionado a través de las escuelas de formación artística y cultural, que tiene como fin garantizar a la población el derecho a conocer, practicar y disfrutar de la creación cultural, promoviendo la formación artística y cultural de niños y jóvenes, la actualización y profesionalización de las artes, la organización institucional, sectorial y comunitaria en torno a las escuelas de

	mínima de seis (6) meses	formación artística y cultural de cada contexto y dentro de este proyecto se encuentra el área de artes plásticas. Por lo cual, es fundamental dar prioridad al rescate de actividades artísticas que representen sus propios talentos e identifiquen las tradiciones de la región, además de que la población escolar cuenta con el espacio y el tiempo para acceder a eventos y procesos Formativos. La administración municipal, a través del área de cultura, está direccionando actividades que fortalezcan la formación cultural con el objeto de rescatar la identidad cultural en la población para el aprovechamiento del tiempo libre y el sano esparcimiento en el municipio. Dado lo anterior, la entidad no cuenta con el personal de planta que cumpla con la idoneidad y experiencia requerida y se hace necesario contratar los servicios como coordinador de cultura que conlleve a promover el desarrollo cultural y el acceso de la comunidad mediante las escuelas de formación.
Coordinador Servicios Públicos	Profesional experiencia laboral relacionada mínima de seis (6) meses	La ley 142 de 1994 en el artículo 5 y 6 estipula al municipio como garante y gestor en la materia de servicios públicos domiciliarios. De igual manera, fueron definidos los servicios públicos en responsabilidad del Alcalde Municipal para asegurar la prestación de calidad, oportuna y con calidad a la comunidad, sea a través de empresas públicas, privadas, particulares o comunidades organizadas con objeto para prestar el servicio. De manera excepcional, cuando las características técnicas y económicas del servicio lo permitan y aconsejen, la realiza directamente el municipio. En consecuencia, el artículo 6 estipula “los municipios prestarán directamente los servicios públicos de su competencia, cuando las características técnicas y económicas del servicio, y las conveniencias generales lo permitan y aconsejen…” 6.1.- Cuando, habiendo hecho los municipios invitación pública a las empresas de servicios públicos, no haya habido empresa alguna que se ofreciera a prestarlo; 6.2.- Cuando, no habiendo empresas que se ofrecieran a prestar el servicio, y habiendo hecho los municipios invitación pública a otros municipios, al Departamento del cual hacen parte, a la Nación y a otras personas públicas o privadas para organizar una empresa de servicios públicos que lo preste, no haya habido una respuesta adecuada; 6.3.- Cuando, aún habiendo empresas deseosas de prestar el servicio, haya estudios aprobados por el Superintendente que demuestren que los costos de prestación directa para el municipio serían inferiores a los de empresas interesadas, y que la calidad y atención para el usuario serían, por lo menos, iguales a las que tales empresas podrían ofrecer. Las Comisiones de Regulación establecerán las metodologías que permitan hacer comparables diferentes costos de prestación de servicios. 6.4.- Cuando los municipios asuman la prestación directa de un servicio público, la contabilidad general del municipio debe separarse de la que se lleve para la prestación del servicio; y si presta más de un servicio, la de cada uno debe ser independiente de la de los demás. Además, su contabilidad distinguirá entre los ingresos y gastos relacionados con dicha actividad, y las rentas tributarias o no tributarias que obtienen como autoridades políticas, de tal manera que la prestación de los servicios quede sometida a las mismas reglas que serían aplicables a otras entidades prestadoras de servicios públicos.” De igual forma el artículo 76 de la Ley 715 de 2001 asigna las siguientes competencias a los municipios: Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercerlas siguientes competencias: 76.1. Servicios Públicos Realizar directamente o a través de terceros

		en materia de servicios públicos En razón a ello, el municipio posee la Unidad de Servicios Públicos, la cual debe garantizar calidad, cantidad y continuidad a la población que demande el servicio, por lo tanto, es de necesario inminencia una persona que tenga a su cargo los procesos de coordinación, atención y gestión administrativa pues la Unidad es productora de documentos, procesos administrativos que se deben ejecutar para el normal funcionamiento e indispensable para garantizar el ejercicio de los derechos constitucionales en cuanto a la prestación de los servicios públicos domiciliarios del municipio y una prestación eficiente del servicio. . En virtud de la necesidad y principios legales de contratación, la administración municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos, a través del procedimiento de contratación directa dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para que preste sus servicios en la Unidad de Servicios Públicos, atendiendo a que la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal suficiente.
Enlace Victimas	Bachiller o Técnico	Mediante la expedición de la Ley 1148 de 2011 "Por La Cual Se Dictan Medidas De Atención, Asistencia Y Reparación Integral A Las Víctimas Del Conflicto Armado Interno Y Se Dictan Otras Disposiciones", se inició la implementación del programa masivo de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, que responde a la necesidad de reconocerlos abusos cometidos en el desarrollo del conflicto armado, mitigar el dolor sufrido por las víctimas delas violaciones de que trata el artículo 3 de dicha Ley, implementar una serle de medidas que sirvan a su vez para complementar los procesos judiciales, y ofrecer oportunidades a las víctimas del conflicto armado interno. En virtud del principio de coherencia externa consagrado en el artículo 11 de la Ley 1448 de 2011, el programa masivo de asistencia, atención y reparación Integral a las victimas deberé desarrollarse de manera independiente, pero articulada con los demás esfuerzos estatales en materia de verdad, justicia y reparación. Se hace necesario crear las condiciones propicias para que las víctimas del conflicto armado interno participen como ciudadanos de manera activa en la recuperación y el ejercicio pleno de sus derechos políticos y económicos, sociales y culturales, en la reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de tal institucionalidad del Gobierno Nacional encargada de diseñar, ejecutar implementar la política pública de atención, asistencia y reparación a las victimas de que trata el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011. Por esta razón y con el ánimo de dar respuesta oportuna, de calidad y efectiva, según el goce efectivo de los derechos de esta población, se requiere realizar un proceso participativo de planeación prospectiva, que logre concertar soluciones entre la población afectada y las entidades requiriéndose un adecuado acompañamiento de conformidad con las directrices del nivel nacional en materia de atención y reparación, dentro del marco del modelo de Justicia Transicional con el que se busca propiciar herramientas que faciliten la gestión municipal en la implementación y continuidad de la política pública de víctimas. De igual forma, se considera pertinente contar con el servicio de una persona que sirva como un apoyo administrativo, con el propósito, de realizar actividades relacionadas con la digitalización y gestión de archivo físico, así como la alimentación y manejo de las diferentes plataformas digitales de víctimas del conflicto armado interno. Además, para que atienda la población víctima del conflicto armado de conformidad con la ley 1448 de 2011, y sirva de enlace municipal entre la población afectada y las entidades estatales que beneficien a este sector. Por lo dicho anteriormente, se hace necesario realizar la contratación ya que en la planta de personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta

		con personal suficiente para la ejecución del objeto a contratar, por lo tanto, se requiere de una persona natural o jurídica que cumpla con las exigencias. Esto con el ánimo de prestarle los diferentes servicios de oferta institucional, como la actualización de la caracterización de las víctimas inscritas ante la unidad de atención y reparación de víctimas en el municipio de Santo Domingo de Silos.
Enlace Sisben	Profesional	El SISBÉN (Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales) es una herramienta de información estadística y técnica que permite a las entidades que administran programas sociales identificar y seleccionar a los potenciales beneficiarios de los mismos; como instrumento de información es utilizado con el objetivo de focalizar el gasto social, entendido como el proceso mediante el cual se garantiza que el gasto público se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable del país. El SISBÉN constituye la puerta de entrada a los programas sociales como: el Régimen Subsidiado de Salud, Más Familias en Acción, Colombia Mayor, Primera Infancia, Proyecto Acces, el descuento en la expedición de la libreta militar, la exención en el duplicado de la cédula de ciudadanía, universidad pública gratis, entre otros programas del gasto público, que materializan el acceso a los derechos fundamentales y sociales, y a los fines esenciales del Estado Social de Derecho promulgados en la Constitución Política de 1991. Es una herramienta básica que facilita el diagnostico socioeconómico preciso de determinados grupos de la población, se aplica a hogares no colectivos y es muy útil para la elaboración del plan de desarrollo social de los municipios y la selección técnica, objetiva, uniforme y equitativa de beneficiarios para programas sociales de acuerdo con su condición socioeconómica particular, representada mediante un indicador resumen de calidad de vida – índice Sisbén. En desarrollo de lo anterior, se requiere que la Administración Municipal a través de la oficina del SISBEN garantice el desarrollo de procesos de organización, implementación, administración, mantenimiento y actualización de la base bruta del SISBEN, con el fin de velar porque dichos procesos se ajusten a las directrices y metodología diseñada por el Departamento Nacional de Planeación. Así mismo, el proceso de focalización requiere la actualización periódica de la base de datos y el uso de ésta por todas las entidades que operan los programas sociales del orden departamental, distrital y municipal, esto permitirá unificar los criterios de identificación y selección de beneficiarios.
Apoyo a la umata	Profesional	En la ley 607 de 2000 por “Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.”, cuyo objeto está relacionado en el artículo 1 modificado por el artículo 47 de la ley 1876 de 2017 es garantizar la asistencia Técnica Directa Rural Agropecuaria, Medio ambiental, asuntos de aguas y pesquera, al ordenar la prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural por parte de los entes municipales, racionalizar y coordinar las actividades correspondientes con miras a asegurar la ampliación progresiva de la cobertura, calidad y pertinencia del servicio de asistencia técnica, así como el seguimiento, orientación y acompañamiento en la prestación del servicio por parte de las entidades del orden departamental y nacional, en condiciones que permitan la libre escogencia por los beneficiarios de dichos servicios. Con la prestación de la asistencia técnica directa rural se crean las condiciones necesarias para aumentar la competitividad y la rentabilidad de la producción, en un contexto de desarrollo regional

		y en el marco de la internacionalización de la economía, a la par que se garantiza el acceso equitativo a los servicios estatales y a los beneficios de la ciencia y la tecnología a todos los productores rurales. Así mismo, en el artículo 3 de la misma ley se define la asistencia técnica directa rural como: "El servicio de asistencia técnica directa rural comprende la atención regular y continua a los productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros, en la asesoría de los siguientes asuntos: en la aptitud de los suelos, en la selección del tipo de actividad a desarrollar y en la planificación de las explotaciones; en la aplicación y uso de tecnologías y recursos adecuados a la naturaleza de la actividad productiva; en las posibilidades y procedimientos para acceder al financiamiento de la inversión; en el mercadeo apropiado de los bienes producidos y en la promoción de las formas de organización de los productores.", en consecuencia, dentro de las características para la prestación del servicio de asistencia técnica rural ordena que son las entidades territoriales del orden municipal quienes deberán financiar el servicio, cobertura y calidad del mismo, pues son en los municipios quienes estarán a cargo de la administración de los recursos para lograr apoyar de manera eficaz y eficiente cada una de las actividades del sector rural, pequeños y medianos productores agropecuarios. La Administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios profesionales para proporcionar asesoría técnica integrada pecuaria a través de la implementación y aplicación de estrategias y medidas preventivas para realizar un diagnóstico de la ganadería extensiva en praderas naturales y doble propósito y paquetes tecnológicos tradicionales, producciones lecheras bajas que ocasionan que la económica se vea desmejorada en el municipio. La finalidad es que los beneficiarios puedan contar con un acompañamiento de conocimiento técnico en la sanidad de los semovientes en el área de inocuidad de la leche y la cadena de producción láctea aumente en los medianos y pequeños productores lecheros del municipio de Santo Domingo de Silos.

2. SERVICIOS ASISTENCIALES Y OPERATIVOS

DEPENDENCIA DE APOYO	PERFIL	NECESIDAD
Bibliotecarios	Bachiller	En la actualidad la Alcaldia de Silos cuenta con una biblioteca pública "JOSE J. RICO VILLAMIZAR". ubicada en la zona urbana del Municipio y dos bibliotecas públicas satélites ubicados en el corregimiento de Babega y centro Poblado Los Rincón, ya que es importante brindar espacios de interacción en donde los usuarios hagan sus consultas de manera gratuita, por lo cual las bibliotecas han sido funcionales para los habitantes. Teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con el personal suficiente idóneo y necesario para el normal desarrollo de sus actividades y/o programas de desarrollo artístico y cultural se hace necesario adelantar un proceso de contratación de prestación de servicios y apoyo a la gestión con una persona que adelante las actividades como bibliotecario y permita dar continuidad a los programas de fomento y promoción de lectura, así como de los demás servicios

		asociados y complementarios que se brindan en la biblioteca pública del municipio de Santo Domingo de Silos
Apoyo a inspeccion	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas	La inspección de policía adscrita a la Secretaría General, tiene como función principal la prevención y resolución de conflictos que surgen de las relaciones de los ciudadanos y que afectan la seguridad, tranquilidad y convivencia de orden público en general. Dado lo anterior, el la Alcaldia de Silos con el fin de fortalecer la inspección de silos y en aras de que el municipio cuenta con una extensión de terreno amplio y no se tiene con los medios de transporte para trasladarse a los diferentes sitios que se requiera se hace necesario que la misma cuente con un personal idóneo como apoyo para que preste sus servicios de forma eficiente y en beneficios de la sana convivencia del corregimiento.
Apoyo a deportes	Bachiller con tres (3) meses de experiencia en labores	La Alcaldia de Silos se adelantan importantes esfuerzos para vincular a la comunidad en actividades de sano esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre en donde se generen espacios que permitan el desarrollo de su gestión realizando actividades deportivas y recreativas apoyando a los deportistas con el objetivo de fortalecer y dar continuidad a los torneos deportivos que se han venido desarrollando. En ese orden de ideas la entidad a encaminado la inversión de sus recursos al fomento e implementación de actividades y proyectos relacionados con la práctica del deporte y la recreación de la comunidad en general. Por consiguiente, teniendo en cuenta que no existe el personal suficiente para la ejecución de dichas actividades y proyectos se hace necesario contar con el personal que cuente con la experiencia e idoneidad para apoyar las actividades deportivas y recreativas. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere la contratación de servicios para realizar actividades como monitor de deportes que apoye las diferentes actividades de recreación y deporte que se desarrollan en el municipio.
Servicios Generales	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas	Es por ello que se requiere para su buen y normal funcionamiento, contar con las estrategias para mantener sus bienes muebles y oficinas en perfecto estado, con el fin de impedir su deterioro y mantener un ambiente adecuado de trabajo y atender a sus empleados y usuarios. Es así como la entidad requiere contratar el servicio de apoyo de una persona que brinde los servicios generales de aseo y cafetería. Tentando en cuenta que en la Entidad no hay personal suficiente para ser destinados a cargos funcionales de aseo y cafetería. Lo anterior, con el objetivo de que el municipio garantice la adecuada prestación del servicio de aseo, dentro de los cuales se encuentra inmerso el barrido y limpieza de las instalaciones de la administración, así como el servicio de cafetería. La presente contratación va encaminada a procurar el bienestar de empleados y usuarios, al mantener un ambiente limpio, saludable y libre de elementos contaminantes, contando con un adecuado mantenimiento de las instalaciones y bienes muebles. El municipio no cuenta con personal auxiliar de servicios generales, ni otros con funciones similares para atender el servicio, razón por la cual se hace necesario contratar a una persona natural que desarrolle estas actividades, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno,_que responda a los requerimientos de la Entidad para el adecuado ambiente laboral y para los usuarios.
Apoyo a Contratación	Bachiller con conocimientos en sistemas y tres (03) meses	Es así que la secretaría General y de Gobierno, tiene la necesidad para el correcto funcionamiento, la vinculación contractual de un apoyo que coadyuve en las labores de la Secretaria de Gobierno. Una de las áreas manejadas por la secretaría de gobierno es el área de CONTRATACION PUBLICA. Las entidades en Colombia que

	de experiencia laboral	están sometidas a dos regímenes diferentes: por un lado, están las entidades que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación y por otro lado las entidades excluidas por el legislador de dicho régimen. La normatividad que rige el primer grupo es la ley 80 de 1993 y un conjunto de normas que la complementan, como la ley 1150 de 2007 o la ley 1508, entre otras, normatividad esta que establece rígidos procedimientos a los cuales deben someterse las entidades públicas sometidas a ella y sin perjuicio de la aplicación de las normas de derecho privado cuando no exista norma especial en contrario La actividad contractual del Estado debe desarrollarse en virtud de los principios de transparencia (artículo 24 ley 80 de 1993), economía (artículo 25 Ley 80 de 1993) y responsabilidad (artículo 26 Ley 80 de 1993) previstos en la ley 80 de 1993, así como en los postulados que rigen la función pública (artículo 209 Constitución Política), los cuales se efectivizarán en la medida en que se cumpla con los deberes de planeación y selección objetiva del contratista (artículo 32 Ley 1150 de 2007). Dentro de las tantas plataformas que están a cargo de la Secretaria de Gobierno se encuentra el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP que, entre otras funcionalidades, permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados en participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, consultar el estado de los mismos. Es importante resaltar que según el documento Conpes 3620 de 2009, el Secop se creó como un incentivo para el uso del comercio electrónico, cuyo desarrollo se realizará a futuro una vez se de inicio a la Fase transaccional la cual permitirá “llevar a cabo la gestión pública contractual a través de medios electrónicos” 3. El SECOP surge como respuesta a la adopción de medidas que garanticen los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública con miras a “alcanzar dos objetivos: pulcritud en la selección de contratistas y condiciones de contratación más favorables para el Estado” 4 Para ello desde marzo de 2003 entró en funcionamiento el Portal Único de Contratación como mecanismo de información de los procesos contractuales del Estado. Otra plataforma es el sistema electrónico es EL SIA OBSERVA de la Contraloría, que es una herramienta tecnológica que le permite a las contralorías la captura de información sobre contratación y presupuesto de manera oportuna y en tiempo real con base en la rendición de cuentas de sus vigilados. La plataforma está desarrollada para proveer a la Auditoría y las contralorías un sistema de indicadores y estadísticas que permita realizar seguimiento, consolidación, reportes e informes de las tendencias de la contratación estatal, tanto a nivel nacional, como territorial y local, así como también por sectores económicos y por áreas de actividad contractual. El SIA Observa permite generar reportes de acceso público para que toda la ciudadanía pueda conocer la gestión y manejo de recursos públicos. Fundamentados en lo anterior y cumpliendo las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, la Alcaldia De Silos no cuenta con el suficiente personal de planta, que ayude a tener procesos controlados, de calidad y claros con los requerimientos de la actual administración, que genere factores diferenciadores para construir competitividad.
Apoyo a General	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas	Por ello el municipio de requiere de una persona idónea en la dependencia de Gobierno como apoyo para brindar una adecuada atención a la población del municipio, brindar apoyo en los diferentes informes, proyección de documentos, así como dar ayuda en los diferentes tramites que estas dependencias tienen a diario. Los auxiliares administrativos ayudan a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas. Realizan una gran variedad de funciones administrativas como la

		actualización, registro y almacenamiento de información; fotocopiado; archivado; tratamiento de textos; atención telefónica y gestión del correo postal y electrónico.
Conductor compactador	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas con licencia de conducción vigente	La Alcaldia de Silos como prestador directo de los servicios públicos domiciliarios, adquirió un vehículo recolector compactador de residuos sólidos con el fin prestar el servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos en el casco urbano, corregimiento y centros poblados del municipio, transportándolos por la vía principal y su disposición final en el relleno sanitario en el Municipio de Pamplona. Dado lo anterior, se requiere una persona que cuente con la experiencia e idoneidad en la operación de este tipo de vehículo, evitando así, que generación de basura, desechos y residuos sólidos aunado a la inadecuada e ineficiente disposición final de los residuos ocasione la contaminación del medio ambiente
Parquero y aseador	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas	Por lo tanto, es necesario contratar personal con la disposición de tiempo para realizar las actividades de aseo, limpieza y barrido del parque “La Milagrosa”, parque principal, las vías y las áreas públicas, para garantizar buena presentación, embellecimiento del municipio y brindar a los sileros un espacio adecuado para poder mejorar las condiciones de higiene y conservación, mantenimiento de los lugares que tienen carácter emblemático y representativo.
Fontanero y Basuras	Persona natural con tres (3) meses en labores relacionadas	El municipio cuenta para su disposición de aguas residuales con dos plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR) construidas hace menos de 5 años, que disminuyen la carga contaminante de la descarga al cuerpo de agua con una eficiencia mayor al 80%, para su funcionamiento se requiere de un operario que este a disposición para hacer limpieza y recolección de residuos u obstrucciones en la rejilla de entrada, retirar los sobrantes en los lechos de secado cada cierto tiempo, estar al pendiente de los niveles de agua y sedimentos en lo tanques así como de las cargas contaminantes para mediante la operación de válvulas liberar cargas en los mismos y la operación y mantenimiento en los sistemas anaerobios. Para la recolección de residuos sólidos ordinarios del municipio tanto de la zona urbana como rural se tiene un vehículo recolector de gran capacidad que requiere para su funcionamiento de un operador que permita alimentarlo con los residuos que la comunidad dispone en las rutas y cronogramas establecidos para esta labor. Dado lo anterior y teniendo en cuenta que es necesario tener a una persona que cumpla las funciones de operador de las plantas de tratamiento de aguas residuales del casco urbano del Municipio de silos y del vehículo recolector, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, respondiendo a los requerimientos de la comunidad.

Por tanto, ante la insuficiencia de personal de planta, se hace necesario contratar personal que reúna los requisitos para desarrollar las actividades requeridas en el presente proceso contractual.

1.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.
La necesidad expuesta anteriormente se puede satisfacer mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión de carácter temporal con una persona natural o jurídica que tenga las condiciones de idoneidad, capacidad y formación para la ejecución del objeto contractual señalado y que supla la necesidad expuesta.

II. FUNCIONES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

2.1. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

1. Ejercer las funciones de Jefe de Personal y orientar y controlar los procesos de gestión del talento Humano, para asegurar el desarrollo permanente de aspectos humanos, funcionales y técnicos, que mejoren el desempeño en el ejercicio de las competencias funcionales y comportamentales y el compromiso con la entidad, con el Sector y con el Estado.
2. Dar posesión a los empleados públicos, verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo para el cual sean nombrados, llevar el control de las hojas de vida y expedir los carnets de identificación de los funcionarios municipales.
3. Recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Coordinar la prestación de los servicios públicos en la Alcaldía
5. Elaborar los estudios previos, análisis del sector, necesidad y conveniencia de los procesos contractuales de la dependencia.
6. Vigilar y controlar el estricto cumplimiento del reglamento interno de trabajo.
7. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y competencias laborales de conformidad con las normas vigentes,
8. Administrar el sistema de información de los recursos humanos, de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.
9. Diseñar y proponer al Alcalde el sistema propio de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con los criterios legales y las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil., CNSC, para su posterior aprobación
10. Asegurar que la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera y en período de prueba, se realice conforme a la Ley 909 del 2.004 y los criterios y directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, CNSC en el acuerdo 017 del 22 de enero de 2.008.
11. Proyectar, al día siguiente de recibir el expediente y para la firma del Alcalde, el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado de carrera o en período de prueba que haya

obtenido calificación No satisfactoria de su desempeño laboral y reportarlos a la Comisión Nacional del Servicio Civil.
12. Administrar los procesos de selección, vinculación, evaluación y calificación del desempeño laboral, estímulos, capacitación, inducción, re inducción , bienestar social, nomina, salud ocupacional y reglamento interno de trabajo , novedades, situaciones administrativas, afiliaciones y desafiliaciones al sistema integral de seguridad social y demás situaciones legales y reglamentarias que sean aplicables a los empleados públicos de la administración central del Municipio, se realicen de acuerdo a Ley de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública- Ley 909 de 2.004 – demás legislación relacionada y las directrices y de la Comisión Nacional del Servicio Civil., CNSC y del departamento administrativo de la función pública. DAFP
13. Orientar y supervisar la adecuada recepción almacenamiento, conservación y suministro de bienes y servicios requeridos por la administración central municipal; y la provisión de servicios de mantenimiento y conservación de los bienes muebles del municipio y de los servicios de mensajería, aseo, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones de las dependencias y el manejo, actualización y control del inventario general de bienes y control de los mismos.
14. Orientar y controlar los procesos de suministro y mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos y sistemas de información del Municipio y el aseguramiento de la conectividad interna y externa de la Alcaldía.
15. Convocar cuando lo estime conveniente la comisión de personal y actuar como secretario de la misma y llevar en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.
16. Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área de su competencia y velar por su estricto cumplimiento.
17. Presentar oportunamente los informes requeridos por los organismos administrativos y de control internos y externos.
18. Diseñar, ejecutar y controlar la ejecución. los planes, programas, proyectos para el cumplimiento de la misión de la secretaría.
19. Garantizar y mantener actualizada la información sobre los cambios que se surtan producto de las situaciones administrativas (vacancias, encargos y provisionalidad) con el fin de proceder de conformidad con el ordenamiento legal sobre la materia.
20. Definir estrategias para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados al trabajo, e implementar las acciones de prevención, control y mitigación de los mismos en coordinación con la administración de riesgos.
21. Planear, ejecutar, gestionar y controlar los planes, programas y proyectos para las áreas de seguridad, orden público, convivencia ciudadana, movilidad, desarrollo comunitario y Prevención de Desastres con la Secretaria de Planeación.
22. Colaborar con la Registraduria Municipal del Estado Civil en la organización de las acciones propias para la realización de los comicios electorales.
23. Tramitar y expedir certificaciones, supervivencia y similares que soliciten los particulares, y adelantar los procesos de autorización y vigilancia de Rifas, juegos y Espectáculos Públicos.

24. Coordinar con las autoridades policivas, las visitas a los establecimientos y las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de juego, rifas o espectáculos con el propósito de verificar el cumplimiento de las normas sobre la materia.
25. Adelantar los procesos relacionados con otorgamiento, suspensión y cancelación de la Personería Jurídica, así como, la aprobación, revisión y control de las actuaciones de las Juntas, Asociaciones de Acción Comunal y Juntas de Vivienda Comunitaria de la jurisdicción territorial del Municipio de Santo Domingo de Silos.
26. Promover, coordinar y participar activamente en el consejo de gobierno, los consejos de seguridad y demás comités que debe liderar en ejercicio de sus funciones y dirigir en coordinación con los organismos de seguridad los operativos que se requieran para la preservación del orden público y tranquilidad ciudadana.

Y demás funciones contenidas en el Decreto 088 de Diciembre 02 de 2022.

2.2. FUNCIONES DE LA SECRETARIA HACIENDA Y DE TESORERIA

1.Coordinar de acuerdo con las directrices del alcalde y las normas vigentes, la determinación, obtención, administración y distribución de los recursos financieros, y ejecutar las políticas del gobierno municipal en materia de presupuesto, contabilidad, tesorería, catastro, crédito y demás aspectos de orden financiero y fiscal.
2. Preparar, el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, en colaboración con las demás secretarías y en forma especial con la Secretaria de Planeación, atendiendo el presupuesto por planes y programas y el plan de desarrollo del municipio.
3. Controlar la ejecución presupuestal y presentar los correspondientes informes al alcalde y Concejo Municipal.
4. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
5. Administrar y aforar los impuestos y demás rentas municipales, atendiendo los procedimientos de las autoridades departamentales y nacionales y organismos de control.
6. Desarrollar, las acciones necesarias para recaudo de las rentas y demás ingresos municipales, generando estrategias y planteando opciones de pago con los ciudadanos.
7. Administrar los fondos financieros disponibles de manera eficiente y oportuna, conforme a las proyecciones del Programa Anual de Caja (P.A.C.).
8. Efectuar el pago de las obligaciones, salarios, prestaciones, reportes, beneficios, pensiones, indemnizaciones etc., derivadas de las relaciones legales y reglamentarias de los servidores municipales, contenidas en nóminas, planillas, actos administrativos de la Alcaldía, debidamente legalizados.
9. Cumplir con las directrices reglamentarias para ejercer la fiscalización, discusión y cobro de los ingresos e impuestos municipales.

10. Recepcionar, revisar, liquidar, tramitar, girar y efectuar los pagos correspondientes de las obligaciones legalmente exigibles que presenten los acreedores del Municipio, verificando los soportes legales y la correcta identificación del beneficiario y los descuentos previstos en la ley.
11. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, decretos, resoluciones, Acuerdos del Concejo Municipal y órdenes del alcalde, en materia relacionada con el manejo de los recursos económicos financieros del municipio
12. Participar en la preparación, formulación, adaptación y ejecución de los planes de desarrollo económico y social, y en los de inversiones públicas municipales, entre ellos el plan plurianual de inversiones y el plan financiero municipal, observando las directrices generales de los organismos nacionales y regionales de planeación.
13. Administrar el portafolio de inversiones financieras del municipio que permita determinar alternativas de optimización de los recursos.
14. Liderar la actualización el Marco fiscal de Mediano Plazo en coordinación con la Secretaria de Planeación
15. Direccionar y monitorear los ingresos y gastos del municipio.
16. Adoptar sistemas y procedimientos que permiten tecnificar la preparación, presentación, ejecución y control de los instrumentos de programación financiera, garantizando la oportunidad de la información.
17. Preparar todas las acciones necesarias para que el municipio sea participe de las rentas de destinación específica de orden constitucional
18. Elaborar proyectos de acuerdo municipal en materia presupuestal y financiera del municipio.
19. Dirigir los procesos de saneamiento contable del municipio.
20. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
21. Preparar, elaborar y presentar todos los informes y estados financieros que le sean solicitados, por el Alcalde, la tesorería y los de obligatorio cumplimiento ante las autoridades respectivas, con sus anexos y notas explicativas.
22. Elaborar los estudios previos, análisis del sector, necesidad y conveniencia de los procesos contractuales de la dependencia.
23.Coordinar con el Contador la presentación de los informes requeridos por la Contaduría, Contraloría General de la Nación y demás instituciones de control que lo requieran.
24. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás criterios adoptados por el sistema de Calidad de la Alcaldía.
25. Realizar la supervisión de contratos y convenios propios de su dependencia.
26. Elaborar los estudios necesarios para evaluar la situación fiscal y financiera del Municipio de Santo Domingo de Silos, recomendando a las dependencias y organismos competentes, las acciones y medidas que permitan mejorar la gestión fiscal y la eficiencia en el uso de los recursos propios y del crédito.
27. Definir y adoptar las estrategias que en materia de hacienda pública sean necesarias para el cumplimiento de las metas previstas para el sector en el Plan de Desarrollo del Municipio.

28. Evaluar la realidad socioeconómica del Municipio, el comportamiento de las rentas y su ejecución para diseñar y proponer el plan financiero que deba adoptar la Administración Central Municipal.
29. Garantizar que la planeación de la gestión financiera se diseñe tomando en cuenta los planes, programas y proyectos y se ejecute en los términos previstos, ejerciendo la supervisión y control respectivo.
30. Coordinar la política financiera del Municipio, de acuerdo con las directrices dadas por el Alcalde y coordinar las acciones con la Nación y el departamento.
31. Adelantar el seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones, para garantizar la eficiente gestión de las dependencias en la administración de estos recursos
32. Participar en la elaboración del presupuesto y el Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio, conjuntamente con la secretaria de Planeación Municipal.
33. Participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo e inversión que deba formular el gobierno Municipal.
34. Adelantar estudios sobre los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a favor del La Alcaldia de Silos, con miras a optimizar los mecanismos de liquidación recaudo, para garantizar la exacta recaudación de las rentas Municipales y las que sean objeto de transferencia par parte del departamento y de la Nación.
35. Recaudar, administrar, asegurar y efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos, de las operaciones de tesorería y de la atención de las obligaciones.
36. Adelantar análisis del comportamiento de los recaudos y la cobranza administrativa según el procedimiento para posteriormente pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
37. Dirigir, efectuar y controlar las operaciones de tesorería para garantizar que éstas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, rentabilidad y validez, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
38. Dirigir y llevar la contabilidad pública del Municipio,
39. Elaborar los registros de la ejecución de la contabilidad general, financiera, patrimonial y los correspondientes estados e informes periódicos.
40. Presentar a los entes de Control y a los demás organismos departamentales o nacionales la información presupuestal, financiera y contable que sea requerida, en cumplimiento de las normas correspondientes.
41. Direccionar y administrar el sistema salarial y prestacional de los servidores vinculados al sector central, así como la nómina de los pensionados
42. Otorgar los permisos de policía para la realización de actividades o eventos privados, manifestaciones, la ejecución de obras y/o trabajos, que impliquen la perturbación y ocupación del espacio público y aquellos que generen ingresos o derechos municipales.
43. Expedir las constancias y/o certificaciones requeridas dentro del área de su competencia.
44**.** Cumplir las demás funciones que le asignen de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

2.3 FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACION

1. Dirigir, coordinar y promover la elaboración, aprobación, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo Municipal y el Esquema de Ordenamiento Territorial, en armonía con los Planes Estratégicos y articulado con la planeación nacional y departamental y así presentarlos y sustentarlos ante el Concejo Municipal.
2. Formular y coordinar la ejecución de los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo, pertenecientes a los sectores de: servicios públicos, Agua potable y saneamiento básico, Desarrollo rural, Empleo, Equipamiento municipal, Infraestructura vías, transporte telecomunicaciones, Medio ambiente, Vivienda y recibir los de otras dependencias y entidades, registrarlos en el Banco de Proyectos Municipal que se encuentra a su cargo.
3. Coordinar y concertar con las entidades territoriales y sectoriales, así como con los organismos regionales, la nación, el sector privado y la comunidad; las políticas y acciones que aseguren el logro de los objetivos establecidos en los planes sectoriales municipales para el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
4. Evaluar y hacer seguimiento al Plan de Desarrollo del Municipio, Planes Sectoriales y Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo a las metodologías establecidas por el DNP
5. Preparar, en coordinación con la Tesorería, el Marco Fiscal de mediano plazo, el Plan Operativo Anual de Inversiones y el Plan Anual de Caja de Inversión; realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos y proponer las modificaciones que puedan ser necesarias.
6. Dirigir y coordinar la formulación de los planes sectoriales, locales e instrumentos de planificación complementaria (ESTRATIFICACIÓN) y de gestión, en coordinación con SISBEN, de conformidad con la legislación vigente.
7. Confeccionar diseños técnicos, términos de referencia y pliegos de condiciones para la contratación de obras y suministro de bienes o servicios para la ejecución de proyectos de inversión en los diferentes sectores previstos en el Plan de Desarrollo.
8. Dirigir, promover, coordinar, ejecutar y controlar las políticas, planes, proyectos y programas en materia de vivienda de interés social, que coadyuden en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y coordinar con los actores internos y externos la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las metas propuestas.
9. Formular, supervisar y ejecutar los proyectos correspondientes a legalización, reubicación, construcción y mejoramiento de la vivienda en el Municipio
10. Gestionar ante el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y las diferentes entidades y organismos del sector público o privado, los recursos necesarios, para posibilitar la adquisición o mejoramiento de vivienda de la población más pobre del municipio.
11. Proporcionar el apoyo técnico y la asesoría necesaria a cada una de las dependencias de la alcaldía, en el diseño y elaboración de los planes de acción y realizar el control y seguimiento a la ejecución de dichos planes.
12. Dirigir, administrar y coordinar el Sistema de inversiones públicas y la operación del Banco de programas y proyectos (uno general y otro para el sistema general de regalías) con el fin de cumplir con lo dispuesto en los planes de desarrollo, Ordenamiento territorial y de Direccionamiento estratégico del municipio, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y a la norma vigente.

13. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de los planes, programas y políticas de desarrollo rural y medioambiental.
14. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los procesos y competencias del banco de Proyectos y del sistema de información estadística municipal
15. Formular planes y programas educativos y de prevención para preservar el patrimonio ecológico del municipio, en coordinación con la Coordinación de Salud Pública, Desarrollo Económico y Social y la Secretaría General.
16. Hacer monitoreo, seguimiento y evaluación a las metas, objetivos e indicadores contenidos en el Plan de Desarrollo.
17. Implementar estrategias y acciones para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, Plan indicativo, Planes de Acción de las secretarias.
18. Orientar y controlar el manejo de la información estadística, socio económica del municipio del sistema de estratificación del municipio
19. Dirigir coordinar y controlar el desarrollo del banco de proyectos de inversión municipal y asegurar la implementación de la metodología general ajustada para su elaboración.
20. Coordinar la efectiva participación social y comunitaria, en la formulación del Plan de desarrollo, el plan básico de ordenamiento territorial y demás programas y proyectos, y generar espacios de concertación para el desarrollo de mecanismos y actividades participativas de los ciudadanos.
21**.** Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acueducto, saneamiento básico, prevención de desastres y de asentamientos subnormales, que se ejecuten a través de convenios o por delegación.
22. Participar en el Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, y promover y apoyar programas y proyectos de construcción, autoconstrucción y mejoramiento de Vivienda de Interés Social, urbana y rural.
23. Gestionar el financiamiento para proyectos de Vivienda de Interés Social y conducir programas para adjudicar modalidades de subsidio de vivienda en dinero o en especie, de conformidad con los criterios de focalización nacionales.
24. Coordinar con la Secretaría General, Coordinación de Salud Pública, Desarrollo económico y Social, el control y buen uso del espacio público, y en la promoción y asesoría técnica a la comunidad.
25. Coordinar la conformación, fomentar la participación y actuar como secretario Técnico del Consejo Municipal de Planeación.
26. Elaborar estudios previos, análisis del sector, necesidad y conveniencia de los procesos contractuales de la dependencia.
27. Velar por la calidad y cumplimiento de normas en la infraestructura física que entregan los particulares al municipio.
28. Liderar la realización de estudios técnicos de soporte de los proyectos de construcción y mejoramiento de vías, espacios públicos, equipamientos e infraestructura física incluidos en el Plan de Desarrollo.
29. Gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo relacionados con obras públicas y su ejecución.

30. Planear, elaborar y validas los aportes técnicos de los términos de referencia, pliegos de condiciones y presupuestos de obra para la contratación, tanto de estudios y diseños, asesorías e interventorías como de ejecución de obras.
31. Coordinar, supervisar e inspeccionar la construcción, conservación y remodelación de las obras publicas y servicios programados por la administración municipal.
32. Atender las funciones relacionadas con la supervisión e interventoría que puedan corresponder al Municipio y sus entidades descentralizadas.
33. Elaborar en coordinación con la Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal, el proyecto de presupuesto de inversiones, en lo relativo a obras públicas.
34. Elaborar diseños esquemáticos, preliminares y finales de las obras civiles de infraestructura.
35. Coordinar con la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios las garantías en la provisión de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.
36. Asegurar que se presten a los habitantes, de manera eficiente, los servicios públicos domiciliarios.
37. Verificar el mantenimiento permanente del alumbrado público.
38. Ejecutar obras o proyectos de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos del municipio, así como programas de disposición, eliminación de residuos líquidos y sólidos y de control a las emisiones contaminantes del aire.
39. Coordinar, organizar, dirigir el Comité Municipal de Gestión del riesgo y atención de emergencia y desastres.
40. Formular políticas y lineamientos para el manejo y transferencia de información y para el diseño y operación del sistema municipal de información, al igual que al sistema nacional de información para la Gestión del Riesgo de Desastres.
41. Asistir técnicamente al Consejo Municipal de Desarrollo Rural y estudiar y proponer ajustes o modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial en el componente rural.
42. Curador en las licencias de construcción, urbanismo y subdivisión.
43. Mantener actualizado el archivo de disposiciones legales y demás normas relacionadas con el área de su competencia y velar por su estricto cumplimiento.
44. Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos por los organismos y de control interno y externo, las autoridades, el Alcalde Municipal o entidades territoriales o sectoriales. Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices delModelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás criterios adoptados por el sistema deCalidad de la Alcaldía.
46. Cumplir las demás funciones que le asignen las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel,la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
47. Controlar que la utilización de los vehículos de propiedad de la alcaldía municipal se desarrolle en actividades propias de la administración.
48. Gestionar la adquisición de las pólizas de los bienes del municipio y mantenerlas actualizadas.
49. Orientar y supervisar la adecuada conservación y la provisión de servicios de mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del municipio y de los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones de las dependencias y el manejo, actualización y control del inventario general de bienes inmuebles, conservación de los títulos de propiedad y control de los mismos.

50. Coordinar con la Personería Municipal la organización y funcionamiento de las veedurías ciudadanas de su competencia.
51. Establecer y coordinar las políticas para la adquisición y la contratación de bienes, servicios y obras en el municipio.
52. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de compras, supervisión e interventoría requeridos por la organización, en coordinación con las diferentes dependencias.
53. La adquisición de las pólizas de seguros para los bienes del municipio.
54. Realizar la supervisión de contratos y convenios propios de su dependencia.
55. Expedir constancias y/o certificaciones requeridas de acuerdo a su cargo.
56**.** Cumplir las demás funciones que le asignen las autoridades competentes, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo y el área de desempeño

III. NO EXISTENCIA DE PERSONAL

En la Alcaldía De Silos no existe personal de planta con el perfil académico ni que desarrolle las actividades que se relacionan a continuación

NO. DE PERSONAS SOLICITADAS	PERFIL ACADÉMICO	OBJETO
01	TITULO PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE LA CONTABILIDAD PUBLICA PARA EL APOYO; FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; ASISTENCIA TECNICA Y ASESORIA FINANCIERA; TRIBUTARIA; PRESUPUESTAL Y CONTABLE AL MUNICIPIO DE SILOS NORTE DE SANTANDER**

IV**. CODIGO UNSPSC**

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC		SEGMENTO		FAMILIA		CLASE

80111600	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11	Servicios de recursos humanos	16	Servicios de personal temporal

V. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE LA CONTABILIDAD PUBLICA PARA EL APOYO; FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; ASISTENCIA TECNICA Y ASESORIA FINANCIERA; TRIBUTARIA; PRESUPUESTAL Y CONTABLE AL MUNICIPIO DE SILOS NORTE DE SANTANDER

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la ley 80 de 1993. 2. Asesorar la expedición de actos administrativos que le correspondan, así como de reglamentos, manuales e instructivos que sean necesarios para el cabal funcionamiento de la sección del presupuesto y contabilidad del municipio 3. Apoyar la elaboración de los informes contables, financieros y presupuestales que debe rendir el municipio a las Entidades del Orden Nacional y a los Entes de Control (Sistema General de Regalías, Contraloría General de la Nación y Planeación Nacional). 4. Realizar las labores profesionales en Contaduría pública para la consolidación de cuentas contables y ajustes de los registros que se elaboran en el desarrollo del sistema de información contable y financiera del municipio, con lo cual se facilite y garantice el manejo adecuado de sus obligaciones 5. Asesorar al ejecutivo municipal en planes económicos y financieros, tales como presupuestos 6. Aplicar, analizar e interpretar la información contable y financiera de la administración municipal de Santo Domingo de Silos, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo al nivel ejecutivo del municipio en el proceso de toma de decisiones. 7. Centralizar y consolidar la contabilidad de la administración para elaborar los estados financieros de la misma, como balances generales y sus anexos. 8. Apoyo en la evaluación y verificación de los requisitos financieros de las propuestas de los procesos de contratación estatal que adelante el municipio de Santo Domingo de Silos 9. Realizar los informes mensuales, trimestrales y anuales con destino a la Contraloría General de la República y Contaduría General de la Nación y demás entes de control, concernientes a la información contable y financiera del municipio como estados contables, estados financieros, elaboración de presupuestos, rendición de cuentas y balances de ejecución presupuestal. 10. Dar asesoría contable y tributaria a las

dependencias que la requieran. 11. Reporte y actualización en Sistema Integral de Auditoria SIA, de la información contable, presupuestal y financiera del municipio y la actualización de las modificaciones que se realicen a la misma. 12. Asesorar a la secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal en temas relacionados con la liquidación de los diferentes impuestos 13. Guardar la debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como de todos aquellos relacionados 14. Brindar apoyo en la elaboración y rendición de la retención en la fuente de manera mensual - plataforma muisca – DIAN. 15. Brindar apoyo en la elaboración y rendición del Reteiva manera cuatrimestral - plataforma muisca – DIAN 16. Brindar apoyo en la elaboración y rendición de informes correspondientes a la plataforma CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Pública 17. Elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y cuentas corrientes de manera mensual pertenecientes al municipio de Silos 18. Brindar apoyo en la elaboración y rendición de informes correspondientes a la plataforma SIA CONTRALORIA. 19. Brindar apoyo en la elaboración y rendición de informes correspondientes a la plataforma AppUl Mensual 20. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor de contrato para el cumplimiento del objeto contractual y conforme al perfil profesional.

VI. **MODALIDAD DE SELECCIÓNDEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS**

Por la naturaleza del objeto el mismo se encuentra regulado por la excepción reglamentada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 Modalidad de Selección Contratación Directa causal “Contrato 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”

… 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

VII. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO**

- ✔ Estudio de Precios: Por la naturaleza del objeto y la modalidad de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo, se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el Secop II para determinar el valor del servicio a proveer.

- ✔ Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado, da como resultado el siguiente presupuesto oficial: **VEINTITRES MILLONES SEISIENTOS MIL PESOS ($23,600,000) M/CTE**

- ✔ Confortación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según disponibilidad **105038 DEL 05 DE ENERO DEL 2025**

- ✔ Forma de Pago: **ACTAS PARCIALES**, previo cumplimiento de los requisitos legales y certificación de cumplimiento del Supervisor del Contrato y pago de seguridad social en salud y pensiones y ARL

- ✔ Duración: **TRES (03) MESES y 25 DÍAS.**

VIII. **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De acuerdo a lo estipulado en el Articulo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

- ✔ **CAPACIDAD**: Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades ni incompatibilidades de ley.

- ✔ **EXPERIENCIA:** Debe tener experiencia laboral mínima de **DIEZ AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL**

- ✔ **IDONEIDAD:** TITULO PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA

IX **ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Aquien se le asigna	Descripción (que pueda pasar y si es posible, como puede pasar)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad
1	Especifico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Retrasos y/o incumplimiento del cronograma establecido Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	3
2	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Interna y Contratista	Incumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato y pago de las obligaciones laborales.	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimiento del contrato. Cambios en el valor del contrato o riesgo presupuestal Genera riesgos inesperados que pueden afectar el proceso contractual. No presentar los documentos necesarios para el trámite de los pagos, genera retrasos en los pagos por parte de la entidad. Genera desequilibrio económico, presupuestal y financiero.	3
3	Especifi	Externa	Ejecuci	Operacio	Contrat	Accidentes y/o enfermedades en la ejecución del contrato	Enfermedades que impidan la ejecución del contrato de manera parcial. Ocurre en el cumplimiento del objeto de la convocatoria, sufra un accidente, daños a su integridad, física, mental o moral.	2

	co		ón	nal	ista		Cambios en la contratación dependiendo de los accidentes, daños a la integridad física, mental o moral que ocurran en el desarrollo del contrato	
4	Específico	Externa	Financieros	Operacional	Contratista	Extensión del plazo	Provoca situaciones de aumento de ejecución del plazo del contrato por causas no imputables a las partes	3

}

XI. GARANTIAS

Por ser un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no se está obligado a la constitución de garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

XII INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial

XIII. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION EE COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

XIV SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del SUPERVISOR designado o quien haga sus veces

El Supervisor, debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor o quien haga sus veces, deberá documentar las causas o motivos del incumplimiento de indicadores que llegaren a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

El Supervisor debe verificar que los equipos, maquinaria y herramientas que el contratista suministre para la realización de las labores de mantenimiento rutinario, estén en perfecto estado de operación, sean adecuados y que sean suficientes para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar.

XV. **REFLEXION- ANALISIS DEL SECTOR**

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.16.1. del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio del sector para adelantar proceso a través de Contratación Directa

Análisis de la oferta

El mercado colombiano cuenta con una amplia oferta de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades públicas del orden Nacional y municipal, en temas relacionados con procesos de apoyo a la gestión contractual. La contratación de esta clase de servicios no está sujeta a requisitos particulares de índole legal y es diversa en cada entidad estatal, de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista de la entidad y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de labores desempeñadas anteriormente por el posible contratista entre otros contratos. Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos.

Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea. Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, menciona 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 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.” Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas.

Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (...)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES Versión 2 del 24 de junio de 2022), se realiza el presente análisis teniendo en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

Por tanto, para el presente análisis se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se pudo establecer que para la vigencia 2024 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y en el estudio previo.

b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance del mismo, los servicios que requiere contratar el municipio en este caso, corresponde a servicios profesionales o de apoyo a la gestión, los cuales se enmarcan dentro de que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios profesionales. Específicamente la sección tercera del Consejo de Estado mediante sentencia de Unificación del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013) con radicación número: 11001-03-26-000-2011-00039-00(41719) y consejero ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos: “Contrato de prestación de servicios profesionales. Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.”

c) En lo que respecta a servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, no existe una alta demanda de estos servicios por parte del municipio. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar (Bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesional, especialista, magister), así como la experiencia profesional y laboral exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se identifica la necesidad, la cual servirá de insumo para la toma de decisiones a la hora de establecer rangos de precios esperados para adquisición de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que permita la satisfacción de las necesidades del municipio, por tal razón, se recibe el requerimiento de servicios profesionales y de apoyo de la gestión.

Método Cualitativo por atributos

• Según el tipo de prestación de servicio.

Profesión liberal1 Se entiende por profesión liberal, toda actividad personal en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere:

1. Habilitación mediante título académico de estudios y grado de educación superior; o habilitación Estatal para las personas que, sin título profesional fueron autorizadas para ejercer.

2. Inscripción en el registro nacional que las autoridades estatales de vigilancia, control y disciplinarias lleven conforme con la ley que regula la profesión liberal de que se trate, cuando la misma esté oficialmente reglada. Se entiende que una persona ejerce una profesión liberal cuando realiza labores propias de tal profesión, independientemente de si tiene las habilitaciones o registros establecidos en las normas vigentes.

Servicio técnico Se considera servicio técnico la actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural mediante contrato de prestación de servicios personales, para la utilización de conocimientos aplicados por medio del ejercicio de un arte, oficio o técnica, sin transferencia de dicho conocimiento.' Los servicios prestados en ejercicio de una profesión liberal no se consideran servicios técnicos.

Asistencia técnica Se entiende por asistencia técnica la asesoría dada mediante contrato de prestación de servicio incorporales, para la utilización de conocimientos tecnológicos aplicados por medio del ejercicio de un arte o técnica. Dicha asistencia comprende también el adiestramiento de personas para la aplicación de los expresados conocimientos".

El sector servicios, también conocido como sector terciario, es uno de los tres grandes sectores en los que se dividen las actividades económicas. En general, podemos definirlo como el sector que no produce bienes materiales, sino que provee a la población de servicios necesarios para satisfacer sus necesidades. Este sector es muy variado y engloba una amplia gama de actividades: comercio, transporte, comunicaciones, servicios financieros, servicios sociales (educación, sanidad), turismo y un largo etcétera. En las últimas décadas, este sector se ha diversificado y ha crecido de forma espectacular. En los países más desarrollados, el sector terciario conforma en torno al 70% del producto interior bruto. En países de desarrollo medio como Brasil o Tailandia ronda el 50%, el 40% en Irán e Indonesia, y en los países menos desarrollados alcanza porcentajes del PIB muy inferiores.

El sector servicios en la sociedad de la información: el sector cuaternario La economía mundial y, especialmente, la de los países desarrollados ha vivido una gran transformación en las últimas décadas. El desarrollo de la sociedad de la información ha llevado a que algunos autores hablen de un nuevo sector económico, el sector cuaternario que incluiría servicios altamente intelectuales ligados a la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica Este sector económico estaría formado por las tecnologías de la información, las telecomunicaciones, otras industrias de alta tecnología. También se incluiría la educación, la investigación científica, las bibliotecas y otras industrias culturales. El desarrollo de este sector es clave para el triunfo económico de cualquier país. Tipos de actividades terciarias

El sector servicios es enormemente heterogéneo, en él se engloban actividades muy diversas que se pueden clasificar siguiendo diferentes criterios. En primer lugar, teniendo en cuenta quien gestiona el servicio, podemos distinguir dos grandes grupos: ·
Servicios públicos: prestados por las administraciones públicas con los ingresos obtenidos por los impuestos. En algunos casos, el Estado tiene el monopolio de ese servicio: administración (funcionarios), defensa (ejércitos) y orden público (policías). En otros, el Estado es principal proveedor de esos servicios: sanidad y educación. ·

Servicios privados: prestados por empresas privadas en busca de un beneficio económico. Aquí estarían los demás servicios (transporte, turismo, ocio, comercio, actividades financieras, etc.). En segundo lugar, podemos distinguir diversos grupos, según el tipo de servicio prestado: Servicios sociales: administración pública, educación, sanidad. Estas actividades son gestionadas mayoritariamente por el Estado. · Servicios de distribución: comercio, transportes, comunicaciones, correo. · Servicios al consumidor: hostelería, restauración, ocio, cultura, doméstico, etc. · Servicios a las empresas: bancos, seguros, etc. Estos servicios también son prestados a los particulares.

Atentamente,



ANDRES EDUARDO VILLAMIZAR VILAMIZAR
SECRETARIO DE HACIENDA

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Aprobó:	ANDRES EDUARDO VILLAMIZAR VILAMIZAR	SECRETARIO DE HACIENDA	
Revisó:	Edgar Enrique Buitrago Cabeza	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Elaboró:	Edgar Enrique Buitrago Cabeza	ASESOR JURIDICO EXTERNO	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la Firma del Remitente.			