Tota, Enero de 2026

ASUNTO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Por medio del presente escrito, en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los Estudios y Documentos previos que justifican la necesidad de dar lugar al proceso de contratación y a la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto será la: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ.**

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

La Constitución Política de Colombia le atribuye una serie de obligaciones a las autoridades del país a nivel territorial, dirigidas a la protección de la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todos sus residentes y específicamente en el caso de los municipios la obligatoriedad del cumplimiento de estas funciones públicas por parte de la alcaldesa Municipal como máxima autoridad.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 366 ibídem, instituye la prioridad del gasto público social, en los siguientes términos: *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objeto fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

Que el Plan de Desarrollo **TOTENSES TEJIENDO DESARROLLO 2024 – 2027,** tiene como misión: *Promover el desarrollo integral de la Comunidad Totense, desde el respeto por la vida, la integridad y los recursos naturales,* de igual forma como objetivo general busca: **Contribuir al mejoramiento del desarrollo integral del Municipio de Tota, a partir de la gestión efectiva, la articulación institucional y la eficiencia administrativa.**

Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo, frente a la necesidad se contempla:

Eje estratégico	3 Tejiendo Desarrollo Para El Bienestar Social
Línea estratégica	Gobierno Territorial
Sector	Totenses Tejiendo Desarrollo Institucional y de gobierno
Programa	Totenses Tejiendo Desarrollo Institucional y de gobierno
Producto	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial

Que el artículo 209 de la constitución política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principias de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, médiatela descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el

adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El presupuesto como instrumento de gestión no es autónomo, por cuanto exige un proceso planificador previo que lo fundamente; por su parte una buena planeación requiere una articulación armónica con las instituciones presupuestales para alcanzar el logro de los objetivos en los planes de desarrollo de las entidades territoriales; preceptos constitucionales y normativos que, impone grandes retos a los Alcaldes y les asigna una serie de funciones que deben cumplir en obedecimiento a los diferentes órganos de control.

Las entidades territoriales deben presentar el proyecto de presupuesto con la finalidad de estructurar las metas del comportamiento financiero de la entidad y en donde se sustenten las bases fiscales y de administración financiera y presupuestal que rige la política presupuestal del municipio como instrumento de planificación financiera bajo los parámetros establecidos en la Ley 819 de 2003.

Las actividades a desarrollar se encuentran asignadas a la Secretaría de Hacienda Municipal, quien en el marco de la multiplicidad de funciones requiere de la vinculación de personal por contratos de apoyo a la gestión tal como lo prevé la Ley 80 de 1993, a fin de cumplir con los requerimientos asignados por la ley y el pueblo.

La labor de apoyo objeto de este contrato resulta de singular importancia, en consideración a que se debe seguir prestando las funciones y competencias asignadas al Municipio de Tota en donde se establecen funciones específicas para estructuración del presupuesto, su evaluación y comportamiento y que por la importancia que tiene el mismo para cumplir con los objetivos de la Secretaría de hacienda se requiere los servicios de un profesional con el perfil idóneo que realice asesoría especializada y asistencia Presupuestal a la Alcaldía Municipal, para atender los procesos administrativos, el acompañamiento y revisión de las diferentes actividades que la componen.

Con el propósito de atender y prestar eficientemente las funciones y competencias asignadas al Municipio de Tota en donde se establecen funciones específicas para estructuración del presupuesto, su evaluación y comportamiento y que por la importancia que tiene el mismo para cumplir con los objetivos de la Secretaria de hacienda se requiere los servicios de un profesional con el perfil idóneo que realice asesoría especializada y asistencia Presupuestal a la Alcaldía Municipal, para atender los procesos administrativos, el acompañamiento y revisión de las diferentes actividades que la componen.

En virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales como lo establece la magistrada ponente Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA en la Sentencia C-713/09 El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.

Que las principales normas aplicables al sistema presupuestal son: Constitución Política Artículos 345 al 353, Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto, Ley 136 de 1994 Régimen municipal, Ley 179 de 1994 Orgánica de Presupuesto, Ley 152 de 1994 Orgánica de planeación, Ley 225 de 1995 Orgánica de presupuesto, Decreto 111 de 1996 Estatuto orgánico de presupuesto, Ley 617 de 2000 de saneamiento fiscal y financiero, Ley 715 de 2001 Sistema general de participaciones, Ley 819 de 2003 de responsabilidad y transparencia fiscal, Ley 1148 de 2007 que modifica las leyes 136 de 1994 y 617 de 2000, Ley 1176 de 2007 por el cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, Ley 1283 de 2009 por el cual se modifican y adicionan el artículo 14 de la Ley 756 de 2002 y los artículos 15, 30 y 45 de la Ley 141 de 1994 por el cual se establece una regla fiscal, Ley 1483 de 2011 por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia

de presupuesto, responsabilidad transparencia fiscal para las entidades territoriales, Ley 1530 de 2012 por el cual se regula la organización y funcionamiento del sistema general de regalías.

Que adicional a las normas generales de Presupuesto, el Ministerio de hacienda emitió la Resolución 3832 del 18 de Octubre, en su Artículo 1°. Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET). Mediante la presente resolución, se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal y según las definiciones del artículo siguiente, sin perjuicio de que en las de presentación y aprobación ante las corporaciones administrativas se aplique la clasificación y detalles de desagregación establecidos en la norma orgánica de presupuesto.

Que posteriormente con la Resolución 1355 del 1ro de julio de 2.020; Artículo 1°. Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET). Mediante la presente resolución, se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal y según las definiciones del artículo siguiente, sin perjuicio de que en las de presentación y aprobación ante las corporaciones administrativas se aplique la clasificación y detalles de desagregación establecidos en la norma orgánica de presupuesto. en el art. 2 Definición y composición del clasificador presupuestal, se determinaron los códigos de Ingresos y Objeto de Gastos a utilizar, según los anexos publicados de igual manera por el Ministerio de Hacienda.

Que el numeral 2.2 de la Resolución: “Composición del clasificador presupuestal. El clasificador presupuestal está compuesto por los ingresos y los gastos, acorde con lo establecido por la Constitución Política y las leyes orgánicas del presupuesto, y es un insumo para el proceso presupuestal de programación, elaboración, presentación, aprobación, liquidación, modificación, ejecución y control del Presupuesto General de la Entidad Territorial y de sus descentralizadas. Parágrafo: Los ingresos por Venta de bienes y servicios; los gastos por Adquisición de bienes y servicios - diferentes de activos no financieros, y los gastos de comercialización y producción, se desagregan de acuerdo con la Clasificación Central de Productos expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. En los gastos de inversión, para cada uno de los objetos de gasto y en su máximo nivel de desagregación, se utilizarán, entre otros, los atributos de: Sector, Programa, Subprograma y Proyecto, de la Clasificación Programática del Manual de Inversión Pública Nacional.”

Que en esta última resolución claramente indica los atributos de los gastos de Inversión, en los anexos se dictan cada uno de los códigos a utilizar y la estructura que se debe aplicar para la elaboración de presupuesto y según las capacitaciones dadas tanto por el Ministerio de hacienda como por el Departamento nacional de Planeación-DNP, estos catálogos son inmodificable por las entidades, es decir, no se pueden crear más rubros, no se pueden modificar nombres, no se deben crear auxiliares.

Que, con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que, a través de personas idóneas, cumpla que cuente con conocimientos y experiencia en el apoyo profesional a entidades públicas en materia presupuestal y financiera, en lo referente al cumplimiento de objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo del Municipio de Tota.

Es por todo lo anterior que el Municipio de Tota con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 30 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 40 de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios Profesionales con la persona natural o jurídica con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Se trata de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades asistenciales y de colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

El contrato de prestación de servicios profesionales a suscribirse por el Municipio de Tota tendrá como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ**

En virtud de lo anterior el contratista deberá atender al cumplimiento de las siguientes obligaciones en especial:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones específicas del contrato

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

1. Estructurar un presupuesto que contenga de manera equilibrada los diferentes programas, subprogramas y proyectos que identificó el Plan de Desarrollo, cumplimiento de indicadores Ley 617/2000 y elaboración proyecto de presupuesto anual y su respecto decreto de liquidación.
2. Formulación del Marco Fiscal de mediano Plazo, como instrumento de referencia para la toma de decisiones fiscales y la orientación en la elaboración del presupuesto anual.
3. Efectuar la preparación de los actos administrativos modificatorios del presupuesto, tales como: adiciones, reducciones, créditos, contra créditos cuando las circunstancias lo exijan.
4. Asesorar la forma correcta para expedir Disponibilidades y Registros Presupuestales, como documentos legales para el perfeccionamiento del gasto.
5. Elaborar los informes requeridos sobre manejo presupuestal para organismos de control fiscal entidades de gobierno e instituciones financieras de acuerdo al siguiente detalle:

- Formato Único Territorial FUT: Formato Ejecución Fondo Local de salud, con el apoyo de las dependencias en el suministro de la información, para la captura de la información sobre la ejecución presupuestal con los cortes y periodicidad exigidos por el Departamento Nacional de Planeación y demás entidades del gobierno, corte trimestral y anual.
- Cuenta anual consolidada a la Contraloría General de Boyacá, Direcciones Operativas de Control Fiscal y Economía y Finanzas a través del Sistema Integral de Auditorías SIA: formatos de Ejecución de Ingresos y Gastos, modificaciones presupuestales de Ingresos y Gastos, Ejecuciones Fondo Local de salud con el apoyo de las dependencias en el suministro de la información.
- Categoría Presupuestal CUIPO- por el CHIP, de la Contraloría General de la República con corte trimestral y anual, en todos sus formatos con el apoyo de las dependencias en el suministro de la información
- Plataforma CHIP Categoría Presupuestal SISTEMA GENERAL DE REGALIAS-SGR por el CHIP, de la Contraloría General de la República con corte trimestral y anual, formatos de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con el apoyo de las dependencias en el suministro de la información.
- Informes SIRECI con destino a la Contraloría General de la República, formatos de Ejecución Presupuestal con el apoyo de las dependencias en el suministro de la información, corte anual.
- Informe de viabilidad financiera de la Gobernación de Boyacá y Planeación Departamental, en cumplimiento de la Ley 617.

6. Asesorar la preparación del cierre de presupuesto al término de la vigencia y del cierre de Tesorería y el establecimiento de estado de déficit o superávit de la vigencia anterior.
7. Asesorar la constitución las cuentas por pagar que se presenten al término de la vigencia anterior.

8. Asesorar la constitución reserva presupuestal que se presenten al término de la vigencia anterior.
9. Realizar en el cargue de la información presupuestal en plataforma SIA OBSERVA para realizar cargue de información contractual de forma mensual.
10. Monitorear la ejecución del presupuesto de rentas y gastos para hacer seguimiento al comportamiento de unos y otros.
11. Asistir a las reuniones programadas por el concejo de Gobierno para tratar temas presupuestales.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo a la naturaleza del contrato.

2.1.2 Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Municpio de Tota-Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
12. El CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE TOTA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE TOTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
2. Cancelar al CONTRATISTA la suma estipulada en la Cláusula Tercera y en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula Cuarta.
3. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento de este.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, DISEÑOS, PLANOS Y SERVIDUMBRES, INCLUSIÓN EN BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
AUTORIZACIONES	X Art. 18 ley 1551 de 2012		
PERMISOS		N/A	
DISEÑOS		N/A	
PLANOS		N/A	
SERVIDUMBRES		N/A	
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		N/A	
INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO	X		*Eje estratégico: 3 Tejiendo Desarrollo Para El Bienestar Social* *Línea estratégica: Gobierno Territorial* *Sector: Totenses Tejiendo Desarrollo Institucional y de gobierno* *Programa: Totenses Tejiendo Desarrollo Institucional y de gobierno* *Producto: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial*
CÓDIGO BPIN		N/A	**202600000001802**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que el Municipio de Tota suscribirá en virtud a la capacidad e idoneidad, la modalidad que se utilizara para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo consagrado en el Articulo 32 Núm. 3º de la ley 80 de 1993 y Artículo de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO:

El Contrato de Prestación de servicios se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

4.1 Objeto:

El objeto del contrato es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ.**

4.2 Plazo:

El término para el cumplimiento del objeto del contrato será de Once (11) meses y doce (12) días, plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

4.3 Lugar:

El Objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el Municipio de Tota Boyacá.

4.4 Valor y Forma de Pago:

El valor del contrato será de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($59.400.000) M/CTE.**

El Municipio de Tota, pagará el objeto del contrato así: a. Un primer pago equivalente a la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($2.501.499)** equivalentes a los servicios efectivamente prestados en el mes de enero y Once (11) mensualidades vencidas e iguales por valor de parciales mensuales por **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($5.172.591) M/CTE**. Cada pago se realizará previa presentación de informe, cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos. Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, acta de terminación y recibo a satisfacción, expedido por el supervisor. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

4.5 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

4.6 Plazo para Liquidación de Contrato.

Por tratarse de un contrato de prestación, es discrecional, la liquidación del mismo, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

4.7 Riesgo Laboral al que Corresponde el Contratista Conforme al Objeto Contractual.

De acuerdo con lo consagrado en el en la ley 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. *"Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los deberán términos previstos por las normas vigentes" …*

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V."

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. *"El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."*

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en la ley 1607 de 2002 se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece el contratista en desarrollo del presente contrato es **nivel I.**

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y RUBROS QUE LA COMPONEN

Conforme a la propuesta de servicios presentada a la entidad, y en virtud de la experiencia hoja de vida y calificación de estudios y perfil que se tiene respecto a este tipo de servicios profesionales el valor con el que se dispone para este objeto es por la suma de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($59.400.000) M/CTE** , y para lo cual se expide el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal **No. 26-55** con cargo a los rubros 2.3.2.02.02.008.45.99.1000.93 Programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado y 2.3.2.02.02.008.45.99.1000.94 Estrategia para el mejoramiento del Índice de Desempeño Fiscal ejecutada

Las variables que la entidad ha tenido en cuenta para el cálculo del presupuesto son los gastos que debe asumir el contratista así:

- RETEFUENTE:
- RETEICA: 1%
- PROCULTURA: 2%
- ESTAMPILLA PARA EL ADULTO MAYOR: 4%
- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, (Art. 23 ley 1150 de 2007)
- PAGO DE LOS APORTES POR RIESGOS PROFESIONALES (Art. 2 Ley 1551 de 2012)
- IVA según el régimen tributario al que corresponda el contratista.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que se suscribirá teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia, los únicos factores de escogencia del contratista serán la formación académica, idoneidad o experiencia directamente relacionada en el objeto del contrato, tal y como lo establece la ley 80 de 1993, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

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

7. ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR.

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO	CURSOS ADICIONALES	EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	EXPERIENCIA
Profesional en Contaduría	Profesional en Contaduría	Especialización	Mínimo (5) años experiencia relacionada con las obligaciones el contrato a ejecutarse	Mínimo (5) años experiencia relacionada con las obligaciones el contrato a ejecutarse

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

SE RELACIONA EN ANÁLISIS DEL SECTOR

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

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, facultad de la cual hará uso la entidad, puesto que por la cuantía del contrato, la modalidad de selección, el plazo de ejecución, naturaleza del objeto y la forma de pago, se ha establecido que para la entidad no es necesaria la constitución de garantías a favor de la entidad por parte del contratista.

10. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 2 numeral 4 literal h) de la ley 1150 de 2007, y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la secretaria de hacienda del Municipio de Tota o quien haga sus veces, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes obligaciones mínimas:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.
5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
6. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
9. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
10. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
11. Suscribir las actas generadas durante la
12. ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Para mayor ilustración sobre el ejercicio de la supervisión contractual se recomienda consultar la “Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se suscribe;

DIANA QUEMBA ALARCON
Secretaria de Hacienda