ANALISIS DEL SECTOR
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 25 de la Resolución 0001 del 09 de junio de 2021, norma que aprueba el Manual de Contratación de la empresa, se presentan estos estudios como soporte de la contratación.

1. GENERALIDADES	
1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	
DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL EICE FARO DEL CATATUMBO.
NECESIDAD A SATISFACER	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 iguales términos, los artículos 58 y 332 de la Constitución señalan que es competencia general del Estado propiciar las condiciones generales de economía que permitan la satisfacción de las necesidades de la población, a través de los diversos insumos de la función pública y administrativa, como los señalados en el artículo 209 de la Constitución. En esos términos se puede afirmar que el ejercicio de la función pública en general, está encaminada entonces a la mayor satisfacción de los intereses generales de la comunidad, para lo cual, el Estado deberá participar directa o indirectamente en la economía, bien como agente regulador o bien como agente económico, con la finalidad de procurar el cumplimiento de funciones y actividades específicas. El artículo 1° del Decreto 1221 de 1986 "*Por el cual se dicta el estatuto básico de las entidades descentralizadas departamentales*", señala que son entidades descentralizadas del orden departamental los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales y las sociedades de economía mixta. Igualmente, el artículo 12 del Decreto citado señala que las entidades descentralizadas "*se someten a, las normas del presente estatuto y a*

	las disposiciones que, dentro de sus respectivas competencias, expidan las Asambleas y demás autoridades seccionales, en lo atinente a su definición y naturaleza jurídica, características organización, funcionamiento, régimen de sus actos, inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de sus Juntas Directivas, de los miembros de estas y de sus representantes legales.", conservando la autonomía administrativa y financiera. En tanto que los artículos siguientes señalaron que en sus relaciones con la administración estarían sometidos al deber de coordinación, amén de lo dispuesto en el artículo 13 del referido Decreto y 113 de la Constitución. La Ordenanza 021 del 21 de diciembre de 2020, creo la Empresa Industrial y Comercial del Estado, EICE FARO DEL CATATUMBO, como una persona jurídica de derecho público constituida como sociedad por acciones simplificadas del régimen departamental, de naturaleza industrial y comercial del Estado, regida bajo las normas de derecho privado, con la finalidad de gestionar, promover, impulsar todas las actividades comerciales, industriales y de servicios y consultoría relacionadas con el desarrollo de planes, programas y proyectos de infraestructura, equipamiento social y comunitario, vivienda, desarrollo urbano, desarrollo territorial, gestión predial y gestión social entre otros, es decir, como una empresa industrial con un objeto de servicios y de desarrollo industrial, articulada con las metas, programas y proyectos previstas en el Plan Departamental de Desarrollo 2024-2027 "Norte Territorio de Paz". Igualmente, dentro de las funciones atribuidas a la EICE FARO DEL CATATUMBO se indicó que correspondía "*promover, estructurar, desarrollar, gerenciar, ejecutar y evaluar planes programas y proyectos, que contribuyan a generar crecimiento económico y social sostenible en el territorio del departamento (…) Prestar asesoría y asistencia técnica a entidades públicas y privadas en materias relacionadas con proyectos de desarrollo (…) Participar en el desarrollo de planes, programas y proyectos de infraestructura y equipamiento, aportando recursos técnicos y financieros, reembolsables o no reembolsables (…) Gerenciar directa o indirectamente el desarrollo de los proyectos relacionados con el objeto social. g) Celebrar contratos y convenios con entidades públicas, privadas o de otra índole con el fin de adelantar la estructuración, promoción y ejecución de proyectos de infraestructura, equipamiento social y comunitario. (…)*" El Acuerdo N° 000001 de 2021, "*Por el cual se adoptan los estatutos de la Empresa Industrial y Comercial del Estado – EICE FARO DEL CATATUMBO S.A.S.,*", emanado de la Junta Directiva señala que "*Las*

	cuentas de la EICE FARO DEL CATATUMBO S.A.S.,", se llevarán de conformidad con los reglamentos que adopte la Junta Directiva, de manera que reflejen exactamente las distintas operaciones y permitan establecer en todo momento su estado financiero (art. 63). Asimismo, indican los Estatutos de la sociedad que "*La contabilidad se llevará de acuerdo con normas aceptadas por la ley mediante procedimientos que permitan el registro de las operaciones de modo completo y fidedigno y el reconocimiento y la prueba del estado general de los negocios de la sociedad. Además, el último día de cada mes se hará el balance de comprobación de las cuentas de la sociedad. En las épocas que determine la Junta Directiva se producirán los demás estados financieros de pruebas y definitivos(…)".* Igualmente se establece que para determinar el estado de pérdidas y ganancias es necesario apropiar, previamente con las leyes y con las prácticas y normas contables, las partidas necesarias para atender a la depreciación, a la desvalorización y a la garantía del patrimonio social o los dineros destinados a reservas legales, estatutarias o voluntarias. Según lo anterior, las actividades que desarrolla la empresa demandan de entender las dinámicas del sistema tributario y de la normatividad contable que permitan la armonización del objeto social con el sistema económico contable y tributario Colombiano, para lograr el cumplimiento del objeto social de forma eficiente con los manuales de buena administración pública y al deber de mantener un buen gobierno Corporativo. Estos objetos llevan consigo una actividad industrial, comercial y económica que demanda de la organización financiera y contable respecto de los ingresos que deriven de la ejecución de las mismas. Tal como se ha señalado, el objeto social de las empresas industriales y comerciales del Estado, así como de las sociedades de economía mixta se centra en la producción de capitales a través de la realización de actividades de mercado con ánimo lucrativo, de ahí que en el ejercicio de las funciones atribuidas a las mismas se requiere de la organización de los recursos que provengan de la actividad económica desarrollada. Por demás que el registro de las operaciones económicas que genere el desarrollo de las actividades generadas por el objeto social de la empresa, es una obligación, conforme se desprende de las disposiciones contenidas en el Decreto 624 de 1989 (Estatuto Tributario) y las modificaciones introducidas por las diversas normas de naturaleza legal y de naturaleza reglamentaria como bien, los Decretos 180 de 1993, 72 de 1996, 406 de 2001, 179 de 2003, 2102 de 2008, 4908 de 20113026 de 2013 2193 de 2013, 1966 de 2014, entre otras; y

	el sistema de contabilidad pública regulado mediante la Resolución 354 de 2007; por lo que se requiere de una profesional que conozca desde las ciencias contables, el sistema normativo Colombiano, con la finalidad de llevar un registro fiel de las operaciones económicas realizadas por la EICE FARO DEL CATATUMBO S.A.S., Dada la especialidad de las operaciones contables que se producen en una empresa cuya naturaleza jurídica sea Industrial y Comercial del Estado, el volumen de trabajo que sobre esta área se presenta y la necesidad de incorporar las nuevas transformaciones que en materia contable se están presentando, se torna necesario incorporar el apoyo de un profesional en esta área. **2.2 FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD** La necesidad se satisface mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que acredite formación académica y experiencia en el área contable y tributaria, quien, con plena autonomía técnica y administrativa y sin que exista subordinación laboral ni vínculo laboral alguno, se obligará para con la **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FARO DEL CATATUMBO S.A.S.** a prestar servicios de apoyo a la gestión mediante la ejecución de actividades operativas, administrativas y de apoyo técnico relacionadas con los procesos contables, financieros, presupuestales y tributarios de la Entidad. Dichas actividades se desarrollarán conforme a los lineamientos institucionales, las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los requerimientos de la Entidad, contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión financiera y al cumplimiento de la normatividad legal y reglamentaria aplicable.
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
CODIGO UNSPSC	80111600
ORIGEN DE LOS RECURSOS	Recursos de Funcionamiento Rubro:
	2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales,

	Recursos propios
	Recursos SGR Rubro:
CÓDIGO BPPID	NO APLICA
META PDD	NO APLICA

2. PERFIL REQUERIDO		
IDONEIDAD	Bachiller:	
	Técnico o Tecnólogo:	
	Pregrado: Contador Publico	X
	Especialización: Derecho Tributario	
	Otros Posgrados:	
	Otros estudios:	
EXPERIENCIA	Experiencia general de un (1) año en actividades de contabilidad.	
VERIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 209 DE LA CONSTITUCION. ARTICULO 1 RESOLUCION 0001 DE 09 DE JUNIO DE 2021	Mediante certificación de insuficiencia de personal se certificó que no existe personal de planta.	

3. GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

OBJETO A CONTRATAR	EL CONTRATISTA se obliga, con plena autonomía técnica y administrativa y sin que exista vínculo laboral alguno, a prestar servicios de apoyo a la gestión en el área contable y tributaria de la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FARO DEL CATATUMBO S.A.S., mediante la ejecución de actividades operativas, administrativas y de apoyo técnico relacionadas con los procesos contables, financieros, presupuestales y tributarios de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales y las funciones específicas establecidas en el contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Actividades Específicas)	En desarrollo del objeto contractual y atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios profesionales, el CONTRATISTA se obliga para con la EMPRESA a ejecutar, de manera autónoma, técnica y especializada, las siguientes actividades:

	1. **Prestación de servicios profesionales de apoyo contable y tributario.** Prestar servicios profesionales de apoyo a la gestión en el área contable y tributaria de la EMPRESA, desarrollando las actividades contables, financieras, presupuestales y tributarias que le sean asignadas, de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los procedimientos internos de la entidad. 2. **Apoyo en la elaboración de información contable, financiera y tributaria.** Apoyar la elaboración, revisión, consolidación y preparación de los estados financieros, notas a los estados financieros, conciliaciones bancarias, declaraciones tributarias, información exógena, conciliación fiscal, reportes financieros y demás informes contables y tributarios requeridos por la EMPRESA o por las autoridades competentes, garantizando la oportunidad, confiabilidad, integridad y calidad de la información. 3. **Apoyo a los procesos de tesorería, pagaduría y gestión financiera.** Brindar apoyo técnico y profesional en los procesos de tesorería, pagaduría y ejecución presupuestal, mediante la revisión y verificación de los documentos soporte de los pagos, comprobantes contables, retenciones, nómina, registros financieros y demás actuaciones relacionadas con la gestión financiera de la EMPRESA, de conformidad con la normatividad aplicable. 4. **Elaboración de informes y atención de requerimientos.** Apoyar la preparación y presentación de los informes contables, financieros, presupuestales y tributarios que sean requeridos por el Gerente General, el Supervisor del contrato, la Revisoría Fiscal, la DIAN, los organismos de control o cualquier otra autoridad competente, dentro de los términos establecidos por la normativa vigente. 5. **Organización y entrega de la información contable.** Organizar, administrar y entregar al finalizar la ejecución del contrato los expedientes, soportes, archivos y demás documentación generada durante el desarrollo de las actividades contractuales, tanto en medio físico como digital editable (Word, Excel y demás formatos utilizados por la

	entidad), de conformidad con las Tablas de Retención Documental, los procedimientos internos de archivo y las directrices impartidas por la EMPRESA, dejando constancia de su entrega mediante el correspondiente paz y salvo expedido por el supervisor. 6. **Cumplimiento de obligaciones administrativas e institucionales.** Mantener actualizada la información correspondiente en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, cuando haya lugar a ello, y suministrar oportunamente al Área de Contratación la información y documentación de carácter contable, financiero o tributario que resulte necesaria para el cumplimiento de los reportes institucionales y legales, incluidos SECOP II, SIA Observa y demás sistemas de información que determine la normatividad vigente, cuando dichas actividades guarden relación directa con el objeto contractual. 7. **Otras actividades inherentes al objeto contractual.** Ejecutar las demás actividades de apoyo profesional en materia contable, financiera, presupuestal, tributaria, de tesorería y pagaduría que le sean requeridas por el Gerente General o el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, sean necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales de la EMPRESA y no impliquen subordinación laboral ni el ejercicio de funciones propias de un empleo público.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (Generales)	Las actividades generales que se incluyen en virtud del presente contrato son: 1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en las obligaciones específicas. EL CONTRATISTA debe presentar y entregar un (01) informe mensual, que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas, de acuerdo con el objeto del contrato, así como los documentos, conceptos, o demás escritos que se soliciten en desarrollo del objeto contractual. Este informe será entregado en cada uno de los pagos a realizarse, en medio físico y/o magnético, que será descargado en el Equipo de cómputo

	que para tales efectos designe el Supervisor, para ser recibidos a satisfacción por parte del supervisor del mismo. 2. Entregar debidamente organizados, todos los documentos y archivos desarrollados durante la ejecución del contrato al Supervisor del mismo. 3. Efectuar los aportes a seguridad social en salud, pensiones, y riesgos laborales, en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con el informe que presente. 4. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y las obligaciones del contrato que realice el supervisor del mismo. 5. Presentar un informe final al vencimiento del plazo contractual, incluyendo un informe general de actividades realizadas durante toda la ejecución del contrato de prestación de servicios. 6. Hacer entrega del estado actual y trámites pendientes con sus respectivos antecedentes de las actividades por ejecutar al vencimiento del plazo contractual. 7. Entregar, una vez terminada la ejecución del contrato, al supervisor del mismo los archivos físicos y magnéticos utilizados, así como los producidos durante la ejecución del contrato, los cuales son propiedad exclusiva de la EMPRESA y respecto de los que no podrán alegarse derechos algunos para su retención una vez concluida la gestión encomendada. 8. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento, o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Se entiende para los efectos derivados del presente contrato como Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial,

	estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones misionales de la Entidad. 9. Actuar con plena eficacia, responsabilidad y buena fe en la ejecución de las actividades derivadas de la ejecución contractual, absteniéndose de participar en cualquier actividad o gestión donde se vea involucrado un posible CONFLICTO DE INTERESES. 10. Cumplir con los procedimientos adoptados por la Entidad dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. 11. Las demás que en relación con el objeto del contrato sean necesarias, de acuerdo a su perfil.
PLAZO	El plazo de ejecución del presente contrato será de veinticinco (25) días, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente.
LUGAR DE EJECUCIÓN	SAN JOSÉ DE CÚCUTA, DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
FORMA DE PAGO	**LA EMPRESA** cancelará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato en único (1) pago mensual vencido por el valor de **SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.192.500)**, cuya sumatoria total corresponde al 100% del valor total del contrato, previa prestación por parte del Contratista del informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y de la prestación de los respectivos soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1562 de 2012, y demás normas vigentes. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, él se dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **PARAGRAFO 1.-** El pago se supeditará a la prestación personal del servicio y se condicionará específicamente a la presentación de los documentos soporte por parte del **EL CONTRATISTA.**

	PARAGRAFO 2.- En caso de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados. **PARAGRAFO 3.-** Los pagos que se generen en virtud del presente contrato, estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja y de los Planes Mensualizados que existan.
SATISFACCION DE LA NECESIDAD CON LOS PROCESOS ANTES CELEBRADOS	NO APLICA

4. VARIABLE A UTILIZAR

Tratándose de contratos de prestación de servicios profesionales, la estimación y cuantificación del valor contractual se proyecta con sujeción a los criterios de razonabilidad, proporcionalidad y austeridad en el gasto público, atendiendo los condicionamientos previstos en los Decretos 1737 de 1998, 2785 de 2011 y 1068 de 2015, en cuanto a la observancia de límites máximos de referencia para la fijación de honorarios profesionales, sin que estos configuren relación laboral ni sustituyan el régimen salarial de los empleados públicos.

De manera general, el sistema jurídico colombiano, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que la determinación del valor del contrato de prestación de servicios debe efectuarse con base en la verificación de la idoneidad, experiencia y formación académica requerida y directamente relacionada con el objeto contractual, precisando que para este tipo de contratos no resulta exigible la obtención de múltiples ofertas del mercado.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 620 de 2025**, "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional", los topes salariales allí establecidos constituyen un **parámetro de referencia obligatorio** para efectos de la planeación y estimación del valor de los contratos de prestación de servicios, en especial en lo relacionado con el principio de austeridad y la razonabilidad del gasto público, sin que ello implique equiparación alguna con el régimen salarial de los empleados públicos.

En ese sentido, el artículo 7° del citado Decreto 620 de 2025 fija los límites máximos de asignación básica mensual para los empleados públicos de las entidades territoriales, así:

- **Nivel Directivo:** $21.623.851
- **Nivel Asesor:** $17.284.625
- **Nivel Profesional:** $12.074.702
- **Nivel Técnico:** $4.476.171
- **Nivel Asistencial:** $4.431.758

Así mismo, el referido decreto dispone que, en ningún caso, la remuneración total mensual de los servidores públicos territoriales podrá superar la asignación correspondiente al Gobernador o Alcalde, según la categoría de la respectiva entidad territorial, lo cual refuerza la obligación de observar dichos topes como límite máximo de referencia en la estructuración presupuestal del contrato.

En consecuencia, la estimación del valor del presente contrato y su correspondiente presupuesto se determina atendiendo criterios técnicos y objetivos, tales como la naturaleza del objeto contractual, el alcance y complejidad de las obligaciones a ejecutar, la dependencia a la que se presta el acompañamiento, la duración del contrato, así como la idoneidad, experiencia específica y formación académica del contratista requerido, sin exceder los límites legales aplicables y garantizando el uso eficiente de los recursos públicos.

Finalmente, el presupuesto de la presente contratación se ha proyectado considerando los valores de referencia reconocidos en el mercado para profesionales de similar perfil, experiencia y nivel de responsabilidad, en entidades públicas de categoría comparable, asegurando la coherencia entre el objeto contractual, la contraprestación económica y los principios que rigen la contratación estatal.

CLAUDIA YAJAIRA GALVIS MENDOZA
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: Claudia Yajaira Galvis Mendoza – Secretaria General
Revisó: Eduardo A Orozco Colmenares- Líder de Contratación