REQUERIMIENTO TÉCNICO PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - MUNICIPIO DE LEBRIJA	
SECRETARIA	SECRETARÍA DE HACIENDA
RESPONSABLE	FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
FECHA ELABORACIÓN	06 AGO. 2026

1. NECESIDAD TÉCNICA

Que, el artículo 311 de la Constitución Política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"* así como que, el 315 de la prenombrada normatividad dispone que: "*Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen."* Es decir, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del municipio, promover el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo paramentos de una administración pública moderna, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía, para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la Ley. En el mismo sentido, El artículo 2 de la constitución política de Colombia señala: 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. A su vez el artículo 209 de la Constitución Política menciona: 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. Teniendo en cuenta que los fines esenciales son de estricto cumplimiento, los entes nacionales, departamentales y municipales, se deben ceñir, buscando y brindando el mejor servicio a sus habitantes.

Que, Mediante el Decreto 1499 de 2017 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que rige actualmente, el cual reúne en uno solo, los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Ley 872 de 2003 y el Sistema de Desarrollo Administrativo de la Ley 489 de 1998, así como los Sistemas de Gestión y Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993. El modelo tiene como objetivo permitir a las entidades articular sus ejercicios de planeación, programación presupuestal, seguimiento y evaluación de todas sus acciones, con el fin de llevar una gestión más moderna, eficiente y transparente para el país. Integró y articuló tres sistemas, once entidades y 17 políticas.

Que, El Decreto 338 de 2019, modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción integrada por los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter

preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Que, el Estado ha desplegado y brindado todas las herramientas necesarias para que los municipios como entidades territorial, cumplan sus deberes como lo son: El cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 4º de la Ley 1551 de 2012, la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales que, aducen que, el Municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación. En concordancia con lo anterior, así como en lo permitido por la ley 1454 de 2011 en lo que respecta a la Descentralización que es definida por la citada normatividad como el principio que: distribuye las "*competencias entre la Nación, entidades territoriales y demás esquemas asociativos se realizará trasladando el correspondiente poder de decisión de los órganos centrales del Estado hacia el nivel territorial pertinente, en lo que corresponda, de tal manera que se promueva una mayor capacidad de planeación, gestión y de administración de sus propios intereses, garantizando por parte de la Nación los recursos necesarios para su cumplimiento.*" materializado entre otros, por el artículo 28 de la aludida ley: "*ARTÍCULO 28. Los departamentos y municipios tendrán autonomía para determinar su estructura interna y organización administrativa central y descentralizada; así como el establecimiento y distribución de sus funciones y recursos para el adecuado cumplimiento de sus deberes constitucionales. Sin perjuicio de su control de constitucionalidad o de legalidad, estos actos no estarán sometidos a revisión, aprobación o autorización de autoridades nacionales. PARÁGRAFO. Los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación. Cuando el respectivo municipio no esté en capacidad de asumir dicha competencia solicitará la concurrencia del departamento y la Nación. PARÁGRAFO 2o. Los departamentos y municipios a pesar de su autonomía e independencia podrán asociarse entre ellos para procurar el bienestar y desarrollo de sus habitantes.*" es que, el municipio de Lebrija Santander ha consolidado una estructura organizacional para la adecuada gestión administrativa, estructura en la que la se erigió a la Secretaría de Hacienda.

El artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que corresponde a este garantizar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. En desarrollo de este mandato constitucional, la Administración Municipal de Lebrija, como entidad del orden territorial, tiene la obligación de asegurar la prestación eficiente de los servicios a su cargo, orientando su gestión a la satisfacción de las necesidades básicas de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes.

En los últimos años, el municipio de Lebrija ha presentado un crecimiento poblacional significativo, asociado a la ejecución de diversas obras y proyectos en su jurisdicción. De manera paralela, la Administración Municipal ha incrementado la inversión pública, lo cual ha generado un aumento considerable en los procesos de contratación estatal y, en consecuencia, en el número de transacciones de pago realizadas. Esta dinámica ha implicado un mayor volumen de comprobantes de egreso y de soportes documentales derivados de los procesos adelantados al interior de la Secretaría de Hacienda, así como un incremento en la carga contable de la entidad.

Adicionalmente, la Secretaría de Hacienda debe adelantar la revisión y conciliación de la totalidad de las cuentas bancarias administradas por el municipio, actividad que demanda una dedicación técnica y permanente, máxime cuando los entes de control exigen informes financieros y contables cada vez más rigurosos y oportunos. Estas circunstancias hacen necesario contar con apoyo especializado para la adecuada revisión, conciliación y organización de la información financiera y contable.

Debe señalarse que la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Lebrija, conforme al Manual de Funciones vigente, resulta insuficiente para atender de manera eficiente la carga operativa y administrativa existente, especialmente en la Secretaría de Hacienda. La insuficiencia de personal podría generar retrasos, incumplimientos o una ejecución deficiente de los procesos administrativos y financieros, en contravía de los principios de eficiencia, eficacia, economía y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de personal idóneo que brinde apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda, con el fin de fortalecer el desarrollo de las actividades financieras, contables, fiscales

y presupuestales, garantizar el adecuado manejo de la información, apoyar los procesos de conciliación bancaria y contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales.

Lo anterior permitirá asegurar el normal funcionamiento de la Secretaría de Hacienda, optimizar la gestión administrativa y financiera del municipio, y garantizar la adecuada financiación de los programas y proyectos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los fines del Estado y al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad del municipio de Lebrija.

Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:

1. Apoyar en la atención al contribuyente, de manera presencial, brindando información clara y oportuna relacionada con el impuesto predial y demás trámites a cargo de la Secretaría de Hacienda.
2. Apoyar en la generación la liquidación del impuesto predial generación, revisión del impuesto predial, conforme a la normatividad legal y municipal aplicable.
3. Apoyar en la depuración contable de las cuentas del balance general, mediante la elaboración y proyección de las fichas de depuración contable, así como en la orientación y definición de los registros contables que deban efectuarse como resultado del análisis de las partidas susceptibles de depuración, garantizando su concordancia con la normatividad vigente.
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas necesarias para realizar una exploración exhaustiva que permita obtener, analizar y validar de manera oportuna los documentos internos y externos que respalden la realidad económica, financiera y contable de cada partida, seleccionando aquellos considerados esenciales para la consolidación del expediente documental.
5. Apoyar en la organización, clasificación y consolidación de los expedientes correspondientes a las partidas contables depuradas, para su posterior entrega al funcionario competente designado por el secretario de Hacienda Municipal, responsable del archivo de gestión contable, garantizando su adecuada conservación, custodia y consulta futura.
6. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o designadas por el supervisor

2. NATURALEZA DE LA IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Señale la naturaleza de la imputación presupuestal	Funcionamiento	Inversión
		X

3. BANCO DE PROYECTOS Y METAS FRENTE AL PLAN DE DESARROLLO

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión el FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Lebrija Santander denominado "LEBRIJA, EDUCADA Y PRODUCTIVA" para el periodo 2024-2027 dentro de la siguiente:

LÍNEA ESTRATÉGICA	LEBRIJA, CIUDAD SEGURA Y TURÍSTICA
PROGRAMA ESTRATÉGICO	FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SECTOR DE COMPETENCIA	GOBIERNO TERRITORIAL
NUMERO DE BPIN	2024684060072

Así mismo, el contrato a celebrar se encuentra enmarcado dentro del proyecto inscrito con el número en el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio.

NÚMERO DE RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.45.4599.4599002.91113.02

4. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.

5. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de cuatro (04) meses y cinco (05) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asciende a la suma DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000) incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, el cual se discrimina de la siguiente manera:

TIEMPO		VALOR MES / VALOR DIA	VALOR TOTAL
MES	DIAS		
4	5	$3.000.000 / $100.000	$12.500.000
		TOTAL	$12.500.000

7. FORMA DE PAGO

Será en cuatro (04) mensualidades vencidas en cuantía de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y un (1) ultimo pago por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000) o por fracción de mes vencido, pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

8. EXPERIENCIA Y/O IDONEIDAD

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, se debe verificar la idoneidad y experiencia del contratista, y no requiere la existencia de varias propuestas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. En virtud a lo anterior, el Municipio de Lebrija contratará los servicios de una persona natural o jurídica idónea de acuerdo al requerimiento hecho ante este despacho que acredite los siguientes requisitos:

Profesión	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD FINANCIERA
Formación de posgrados	No es requerido
Experiencia	Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo un (01) año y seis (06) meses lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Señalar los siguientes datos del funcionario de la Oficina Gestora que asumirá la supervisión del contrato:

Nombres y apellidos	LUZ MARINA GAMBOA CABALLERO
Nro. de documento y fecha de expedición.	28.211.876 de Lebrija
Nombre del cargo que desempeña	SECRETARIA GRADO 3
Correo electrónico institucional para notificación de la supervisión.	impuestopredial@lebrija-santander.gov.co

10. OBSERVACIONES ADICIONALES

N/A.

11. FIRMA DEL RESPONSABLE

FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
Secretario de Hacienda

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó Aspectos Técnicos	**OSCAR MENDOZA RINCON**	ABOGADO -CPS	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Hacienda Municipal.

Aledys

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA

CERTIFICA:

Que en el Plan de Adquisiciones del Municipio de Lebrija para la vigencia fiscal 2026, se adoptó mediante Resolución No **100-02-04-04 del 05 de enero de 2026,** así mismo, se encuentra registrado y publicado la necesidad de contratar la prestación de los siguientes servicios en la plataforma Secop II:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.	AGOSTO	125 DIA (S)	CONTRATACIÓN DIRECTA	RECURSOS PROPIOS	$12.500.000

Dado en Lebrija, a los seis (06) días del mes de agosto de 2026.

ALEXANDER MARTINEZ MENDOZA
Secretario General

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Yisela Mejia Rugeles	CPS	
Revisó	Myriam Arguello Pinilla	Secretaria Grado 3	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Hacienda Municipal.

Alcaldía de
LEBRIJA

CERTIFICADO DE VIABILIDAD DEL BANCO DE PROYECTOS		
Código: GEP-FO-035	Versión: 7	F.E. 2025.02.28

Código:102-03-BPIN 2024684060072

LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO en cumplimiento del Decreto Municipal 008 del 10 de enero de 2006.

CERTIFICA QUE:

Lo descrito a continuación se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO					
BPIN	2024684060072	ESTADO	En Ejecucion		
NOMBRE DEL PROYECTO:	Fortalecimiento DE LA GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE Lebrija				
EJECUTOR	68406 - LEBRIJA	UNIDAD RESPONSABLE	BANCO DE PROYECTOS	HORIZONTE	2024 - 2027
SECTOR	Gobierno Territorial	PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
VALOR TOTAL	$ 8.387.807.091,58	APROPIACIÓN INICIAL	$ 870.000.000,00	APROPIACIÓN VIGENTE	$ 1.352.476.667,00

NOMBRE DE PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA
CODIGO BANCO PROYECTOS	2024684060072
ADICION RB	QUINIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($512.476.667,00)
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS. ($6.487.938.440,92) MCTE
VALOR PROYECTO VIGENCIA ACTUAL	MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.352.476.667) MCTE
VALOR VIABILIZADO	QUINIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($512.476.667,00)
SOLICITUD REALIZADA POR	FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
OFICINA GESTORA	SECRETARIA DE HACIENDA

Nota: La presente se expide para adelantar los trámites pertinentes y aspectos contractuales. Esta certificación no avala presupuestos, dichos presupuestos deben ser revisados por el ente contratante

Nota: Se activan los siguientes rubros:

RUBRO	FUENTE	META	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.4599.4599002.91113.03	R.B. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Reducir el (10) % de la cartera morosa del municipio	$ 177.076.667
2.3.2.02.02.009.45.4599.4599002.91113.04	R.B. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Realizar (4) estrategias de saneamiento fiscal y financiero en el municipio	$ 325.400.000
2.3.2.02.02.009.45.4599.4599018.91113.02	R.B. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	Actualizar e implementar 4 documentos realizados como herramientas presupuestales, contables y financieras en el municipio	$10.000.000

Dado en Lebrija, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026; a solicitud de la secretaria de Hacienda.

YANET DIAZ TORRES
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Ordenamiento del Territorio (E)

Fecha	Codigo	Tramite	Prepupuesto inicial 2026	Activación	Presupuesto activo 2026	Presupuesto por activar 2026
6/01/2026	102-03-120.01.01	viabilidad inicial 2026	870.000.000,00	870.000.000,00	870.000.000,00	-
3/06/2026	102-03-120.01.02	Reducción proyecto	840.000.000,00	-	840.000.000,00	-
21/07/2026	102-03-120.01.03	Adición RB	1.352.476.667,00	512.476.667,00	1.352.476.667,00	-

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	
Revisó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO del municipio

		4599021 - Documentos Normativos.	Porcentaje	459902100 - Documentos normativos realizados.	Realizar y/o actualizar 8 documentos estratégicos que permitan el mejoramiento de las finanzas públicas del municipio	
		4599030 -p Servicio de educación informal	Porcentaje	459903000 - Personas capacitadas	Vincular a 400 personas en capacitación y campañas de promoción e incentivos tributarios en el municipio	
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS. ($6.487.938.440,92) MCTE					
VALOR PROYECTO VIGENCIA ACTUAL	MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.352.476.667) MCTE					

Dado en Lebrija, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026; a solicitud de la secretaria de Hacienda.

YANETH DIAZ TORRES
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Ordenamiento del Territorio (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	
Revisó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO del municipio

Código:102-03-BPIN 2024684060072

La oficina asesora de planeación y ordenamiento del territorio establece que, el proyecto que se enuncia a continuación se registra y archiva en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

NÚMERO BPIN	2024684060072
NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION FISCAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA
LÍNEA ESTRATÉGICA	LEBRIJA CIUDAD SEGURA Y TURISTICA
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL
VALOR TOTAL DEL PROYECTO	SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS. ($6.487.938.440,92) MCTE
VALOR PROYECTO VIGENCIA ACTUAL	MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.352.476.667) MCTE
DURACIÓN DEL PROYECTO	CUARENTA Y UN (41) MESES
OFICINA GESTORA	SECRETARIA DE HACIENDA

Dado en Lebrija, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2026; a solicitud de la secretaria de Hacienda.

YANETH DIAZ TORRES
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Ordenamiento del Territorio (E)

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	
Revisó	Mónica Tatiana Aguilar V.	Profesional Banco Proyectos	

Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO del municipio

Alcaldía de
LEBRIJA

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL		
Código: THU-FO-039	Versión: 4	F.E. 2024.09.25

SOLICITUD DE PERSONAL IDÓNEO PARA DESARROLLAR EL OBJETO CONTRACTUAL	
FECHA	Lebrija, 11 AGO. 2026
SECRETARÍA SOLICITANTE	SECRETARIA DE HACIENDA
DIRIGIDO A	SECRETARÍA GENERAL MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER
OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.
PERFIL REQUERIDO	**A. FORMACIÓN ACADÉMICA:** TECNOLOGO EN CONTABILIDAD FINANCIERA **B. FORMACIÓN DE POSGRADOS:** N/A **C. EXPERIENCIA** Deberá acreditar experiencia laboral mínimo de un (01) año y seis (06) meses lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.
TIPO DE REQUERIMIENTO	Solicito **se certifique** si dentro de la planta de personal de la Administración Central Municipal: • Si existe Personal en la Planta, pero éste es insuficiente para prestar el Servicio a Contratar, o • No existe dentro de la misma planta, quién preste el servicio solicitado.
FIRMA DE LA SECRETARÍA GESTORA Y/O SOLICITANTE	**FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA** **SECRETARIA DE HACIENDA**

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	JUAN DANIEL GALVIS	JUDICANTE	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 se realizó la revisión de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Lebrija y se concluyó que no existe personal o en caso de que exista no es suficiente para prestar servicios en actividades encaminadas a cumplir con el objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPALPARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO",** y que para el efecto, cuente con el perfil que se describe a continuación:

Se verificó en el Proceso de Contratación Directa de Prestación del Servicios de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015, que para el siguiente objeto:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA:

- TECNOLOGO EN CONTABILIDAD FINANCIERA

B. EXPERIENCIA

- Deberá acreditar experiencia laboral mínimo de un (01) año y seis (06) meses lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.

Esta certificación se expide con base en la justificación de solicitud de personal para contratación de prestación de servicios suscrita por el respectivo secretario de despacho, en donde surge la necesidad, la cual hace parte integral de este documento.

Para constancia se firma en Lebrija Santander el 11 AGO. 2026

ALEXANDER MENDOZA MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	JUAN DANIEL GALVIS	JUDICANTE	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

Alcaldía de
LEBRIJA

REPUBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEBRIJA

DEPARTAMENTO DE SANTANDER

NIT. 890206110-7

SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SOLICITUD CDP: SCDP08110001

FECHA: 11/08/2026

SOLICITUD REALIZA A: SECRETARIA DE HACIENDA

DEPENDECIA QUE SOLICITA: SECRETARIA DE HACIENDA/ FREDDY BOHORQUEZ FIGUE

OBSERVACIONES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.

Con cargo en los siguientes rubros:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.4599.4599002.91113.02	Realizar 4 estrategias de saneamiento fiscal y financiero en el municipio	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 12.500.000,00

Sector: 45
Programa: 4599
SubPrograma:
Elemento Constitutivo:
Producto: 4599002

TOTAL SOLICITUD: **12.500.000,00**

Descripcion Proyecto: BPIN 2024684060072 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA

Código UNSPSC: 80111600

Ordenador Del Gasto

Estamos Devolviendo Su Solicitud Por Los Siguientes Motivos:

Elaborado por: SECRETARIA DE HACIENDA/ FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA

Alcaldía de
LEBRIJA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LEBRIJA

NIT. 890206110-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. CDP08110006

"PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2026."

FECHA: 11/08/2026

SOLICITUD: SCDP08110001

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.

NUMERO Bpin 2024684060072

Documento soporte

Con cargo en los siguientes rubros:

RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.009.45.4599.4599002.91113.04	Realizar (4) estrategias de saneamiento fiscal y financiero en el municipio	1.3.3.1.00 R.B. INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIóN	12.500.000,00
Dependencia:	ADMINISTRACION CENTRAL		
Sector:	45 - Gobierno Territorial		
Programa:	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial		
Producto:	4599002 - Servicio de saneamiento fiscal y financiero		
CPCDane:	91113 - Servicios financieros y fiscales de la Administración Pública		
	IMPORTE TOTAL		**12.500.000,00**

SON: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE

Para constancia se expide y firma en Lebrija, Santander el 11/08/2026, vence el 31 de diciembre de 2026.

FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
SECRETARIA DE HACIENDA

Elaborado por: HECTOR FABIAN VEGA HERNANDEZ

DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA DE ELABORACIÓN	13 AGO. 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación directa
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios – Apoyo a la Gestión

1. MARCO LEGAL

1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9- DECRETO 1082 DE 2015.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, los estudios o documentos previos conformarán el soporte para la elaboración del proyecto de pliego, pliegos de condiciones y el contrato. La entidad determinará la conveniencia e inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.

Con base en ello, los estudios y documentos previos, estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD Y EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La administración municipal de Lebrija, Santander, como entidad del orden territorial, tiene la misión de "Prestar con eficiencia y eficacia servicios que demanda la ley, como una vocación fundada en la satisfacción de las necesidades básicas de su población, con el propósito de lograr la interacción de la comunidad y la administración municipal, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios, y la ley le ha encomendado y en especial mejorar la calidad de vida de sus habitantes" Los municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley.

Desde la ley 715 de 2001 se establece la evaluación institucional, como un proceso mediante el cual el ente municipal establece si ha alcanzado los objetivos, las metas de eficiencia y calidad, y los productos propuestos en su plan de desarrollo, proponiendo correctivos y planes de mejoramiento. Que el artículo 311 de la Carta Política consagra al municipio: "Como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."

Que, el artículo 311 de la Constitución Política establece que: *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"* así como que, el 315 de la prenombrada normatividad dispone que: "*Son atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los*

establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes. 4. Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. 5. Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio. 6. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico. 7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado. 8. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado. 9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. 10. Las demás que la Constitución y la ley le señalen." Es decir, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del municipio, promover el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses de este, promover su mejoramiento y desarrollo bajo paramentos de una administración pública moderna, cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes. Para lo cual los municipios gozan de autonomía, para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la Ley. En el mismo sentido, El artículo 2 de la constitución política de Colombia señala: 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. A su vez el artículo 209 de la Constitución Política menciona: 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. Teniendo en cuenta que los fines esenciales son de estricto cumplimiento, los entes nacionales, departamentales y municipales, se deben ceñir, buscando y brindando el mejor servicio a sus habitantes.

Que, Mediante el Decreto 1499 de 2017 se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que rige actualmente, el cual reúne en uno solo, los Sistemas de Gestión de la Calidad de la Ley 872 de 2003 y el Sistema de Desarrollo Administrativo de la Ley 489 de 1998, así como los Sistemas de Gestión y Control Interno consagrados en la Ley 87 de 1993. El modelo tiene como objetivo permitir a las entidades articular sus ejercicios de planeación, programación presupuestal, seguimiento y evaluación de todas sus acciones, con el fin de llevar una gestión más moderna, eficiente y transparente para el país. Integró y articuló tres sistemas, once entidades y 17 políticas.

Que, El Decreto 338 de 2019, modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción integrada por los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces para articular acciones oportunas y eficaces en la identificación de casos o riesgos de corrupción en instituciones públicas, para generar las alertas de carácter preventivo frente a las decisiones de la administración, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

Que, el Estado ha desplegado y brindado todas las herramientas necesarias para que los municipios como entidades territorial, cumplan sus deberes como lo son: El cumplimiento de las funciones públicas y prestación de los servicios a la comunidad, el artículo 4º de la Ley 1551 de 2012, la ley 715 de 2001 y demás normas constitucionales y legales que, aducen que, el Municipio debe ejercer las competencias asignadas constitucional y legalmente conforme a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiariedad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad y transparencia y participación. En concordancia con lo anterior, así como en lo permitido por la ley 1454 de 2011 en lo que respecta a la Descentralización que es definida por la citada normatividad como el principio que: distribuye las "*competencias entre la Nación, entidades territoriales y demás esquemas asociativos se realizará trasladando el correspondiente poder de decisión de los órganos centrales del Estado hacia el nivel territorial pertinente, en lo que corresponda, de tal manera que se promueva una mayor capacidad de planeación, gestión y de administración de sus propios intereses, garantizando por parte de la Nación los recursos necesarios para su cumplimiento.*" materializado entre otros, por el artículo 28 de la aludida ley: "*ARTÍCULO 28. Los departamentos y municipios tendrán autonomía para determinar su estructura interna y*

organización administrativa central y descentralizada; así como el establecimiento y distribución de sus funciones y recursos para el adecuado cumplimiento de sus deberes constitucionales. Sin perjuicio de su control de constitucionalidad o de legalidad, estos actos no estarán sometidos a revisión, aprobación o autorización de autoridades nacionales. PARÁGRAFO. Los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación. Cuando el respectivo municipio no esté en capacidad de asumir dicha competencia solicitará la concurrencia del departamento y la Nación. PARÁGRAFO 2o. Los departamentos y municipios a pesar de su autonomía e independencia podrán asociarse entre ellos para procurar el bienestar y desarrollo de sus habitantes." es que, el municipio de Lebrija Santander ha consolidado una estructura organizacional para la adecuada gestión administrativa, estructura en la que la se erigió a la Secretaría de Hacienda.

El artículo 365 de la Constitución Política establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que corresponde a este garantizar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. En desarrollo de este mandato constitucional, la Administración Municipal de Lebrija, como entidad del orden territorial, tiene la obligación de asegurar la prestación eficiente de los servicios a su cargo, orientando su gestión a la satisfacción de las necesidades básicas de la población y al mejoramiento continuo de la calidad de vida de sus habitantes.

En los últimos años, el municipio de Lebrija ha presentado un crecimiento poblacional significativo, asociado a la ejecución de diversas obras y proyectos en su jurisdicción. De manera paralela, la Administración Municipal ha incrementado la inversión pública, lo cual ha generado un aumento considerable en los procesos de contratación estatal y, en consecuencia, en el número de transacciones de pago realizadas. Esta dinámica ha implicado un mayor volumen de comprobantes de egreso y de soportes documentales derivados de los procesos adelantados al interior de la Secretaría de Hacienda, así como un incremento en la carga contable de la entidad.

Adicionalmente, la Secretaría de Hacienda debe adelantar la revisión y conciliación de la totalidad de las cuentas bancarias administradas por el municipio, actividad que demanda una dedicación técnica y permanente, máxime cuando los entes de control exigen informes financieros y contables cada vez más rigurosos y oportunos. Estas circunstancias hacen necesario contar con apoyo especializado para la adecuada revisión, conciliación y organización de la información financiera y contable.

Debe señalarse que la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Lebrija, conforme al Manual de Funciones vigente, resulta insuficiente para atender de manera eficiente la carga operativa y administrativa existente, especialmente en la Secretaría de Hacienda. La insuficiencia de personal podría generar retrasos, incumplimientos o una ejecución deficiente de los procesos administrativos y financieros, en contravía de los principios de eficiencia, eficacia, economía y celeridad consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En este sentido, se hace necesaria la contratación de personal idóneo que brinde apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda, con el fin de fortalecer el desarrollo de las actividades financieras, contables, fiscales y presupuestales, garantizar el adecuado manejo de la información, apoyar los procesos de conciliación bancaria y contribuir al cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales.

Lo anterior permitirá asegurar el normal funcionamiento de la Secretaría de Hacienda, optimizar la gestión administrativa y financiera del municipio, y garantizar la adecuada financiación de los programas y proyectos contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de los fines del Estado y al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad del municipio de Lebrija.

Además de acatar las obligaciones de que trata el artículo 5. de la Ley 80 de 1993, las instrucciones que le impartan en desarrollo del objeto contractual el Supervisor, el CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes:

1. Apoyar en la atención al contribuyente, de manera presencial, brindando información clara y oportuna relacionada con el impuesto predial y demás trámites a cargo de la Secretaría de Hacienda.
2. Apoyar en la generación la liquidación del impuesto predial generación, revisión del impuesto predial, conforme a la normatividad legal y municipal aplicable.
3. Apoyar en la depuración contable de las cuentas del balance general, mediante la elaboración y proyección de las fichas de depuración contable, así como en la orientación y definición de los registros contables que deban efectuarse como resultado del análisis de las partidas susceptibles de depuración, garantizando su concordancia con la normatividad vigente.
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas necesarias para realizar una exploración exhaustiva que permita obtener, analizar y validar de manera oportuna los documentos internos y externos que respalden la realidad económica, financiera y contable de cada partida, seleccionando aquellos considerados esenciales para la consolidación del expediente documental.
5. Apoyar en la organización, clasificación y consolidación de los expedientes correspondientes a las partidas contables depuradas, para su posterior entrega al funcionario competente designado por el secretario de Hacienda Municipal, responsable del archivo de gestión contable, garantizando su adecuada conservación, custodia y consulta futura.
6. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o designadas por el supervisor

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO.**
3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Verificar el cumplimiento de las actividades de conformidad con los cronogramas o fechas establecidas en medio de la ejecución del contrato y al momento de efectuar la liquidación. 3. Dar ampliación a las multas, clausulas exorbitantes y/o clausula penal mediando el procesamiento y oportunidades legales. 4. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 5. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos (técnicos, financieros, administrativos, contables, etc.) que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 6. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 7. Definir la conveniencia, oportunidad y procedimiento de selección para cada proceso de contratación que sustanciará el CONTRATISTA. 8. Definir un canal de comunicación con el CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato. 9. Establecer el cronograma de trabajo para adelantar los procesos de contratación y ponerlos en conocimiento de los contratistas y hacer el respectivo seguimiento. 10. Suministrar la información técnica, financiera, análisis del sector, identificando e indicando para cada caso la dependencia o profesional encargado de la materia.

3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: 1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. 2. Aceptar la supervisión por parte del Municipio de Lebrija. 3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. 4. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. 5. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. 6. El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 7. Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. 8. Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). 9. Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. 10. Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. 11. El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. 12. El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.
3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades: 1. (Apoyo en el proceso de identificación de establecimientos comerciales en el Municipio de Lebrija, con el fin de realizar caracterización y actualización de la base de datos tributaria. 2. Apoyar en la identificación de personas naturales o jurídicas que no estén formalizados en el registro de industria y comercio y notificar a la secretaria de hacienda sobre la existencia de dichos establecimientos que ejercen actividad comercial sin el cumplimiento de los requisitos. 3. Apoyo en la entrega de documentos físicos que se producen en los diferentes procesos de fiscalización. 4. Apoyar en la actualización del censo de contribuyentes del impuesto de industria y comercio. 5. Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es de **cuatro (04) meses y cinco (05) días**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y en todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de la presente anualidad.

3.6 VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN	Bajo las disposiciones del Artículo 222 del Decreto Ley 019 de 2012 para la determinación del valor del contrato se tomó como referencia el análisis del sector económico respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato de prestación de servicios, y se verificaron los procesos adelantados en los últimos años por entidades estatales para este tipo de necesidades. Del precitado análisis se extrajeron los resultados en al apartado de análisis del sector. De la información del análisis del sector se concluye que las entidades recurren con frecuencia a la contratación de servicios de Apoyo a la Gestión como tecnólogo a través de la modalidad de contratación directa. También se evidencia que ante las diferencias en el alcance del objeto a contratar y las obligaciones asumidas, se presentan variaciones en el precio del contrato, determinado en función a los servicios a prestar, la complejidad de los asuntos a tratar, la responsabilidad que asume el contratista y los valores agregados, entre otros. En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta que el Municipio requiere del apoyo de Tecnólogos en contabilidad, gestión empresarial contabilidad o afines con o sin experiencia en objetos afines, se tiene que para el presente contrato el valor total de este es por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000))** valor que incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios por el plazo durante el cual prestará sus servicios. Por tales razones, para establecer su valor mensual se debe determinar los servicios que se requieren y se justifican, la formación y su experiencia requerida en los temas relacionados con el objeto contractual, y con base en ello precisar su valor. El gasto relacionado para la contratación objeto del presente documento, corresponde al presupuesto asignado por el Municipio de Lebrija, Santander, existiendo para el efecto, una disponibilidad presupuestal que cubrirá integralmente su costo para la vigencia fiscal de 2026.
PERSPECTIVA FINANCIERA	La selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en el presente estudio previo, la Administración Municipal fijará el valor y forma de pago de los horarios en virtud a las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual.
3.7 FORMA DE PAGO	Será **cuatro (04) mensualidades vencidas en cuantía de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y un (1) ultimo pago por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000)** honorarios que se pagarán de manera mensual en cuotas iguales y proporcional al tiempo de ejecución del contrato. El valor incluye impuestos, tributos, costos directos e indirectos por concepto de honorarios. Para el pago, se deberán allegar los siguientes documentos: factura o documento equivalente, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, acta de inicio, informe de cumplimiento, informe de supervisión, constancia de aportes a seguridad social y previo cumplimiento de las obligaciones administrativas requeridas por EL MUNICIPIO para el pago de un Contrato Estatal de Prestación de Servicios. Los pagos a los cuales se obliga EL MUNICIPIO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva y a la disponibilidad de caja acorde con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.
3.8 LUGAR DE EJECUCIÓN	Las partes acuerdan como lugar de ejecución del contrato el Municipio de Lebrija-Santander.
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN	

LA TIPOLOGÍA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015) Prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Recordemos que la Ley 1150 de 2007 señala la modalidad de selección a aplicar en el presente procedimiento contractual es la Contratación Directa establecida en el artículo 2, numeral 4, literal h; la Ley 80 de 1993, en su Artículo 32 define los contratos de prestación de servicios, igualmente el Decreto 1082 de 2015 trata sobre los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Por lo anterior, está facultada la entidad para contratar directamente los servicios **de apoyo a la gestión** con la persona natural o jurídica que se encuentre en la capacidad de cumplir con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el objeto contractual.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR - PERSPECTIVA DE DEMANDA, LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA ORGANIZACIONAL Y TECNICA.

PERSPECTIVA LEGAL:

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, normas civiles y comerciales pertinentes. En atención a la sentencia de unificación del Concejo de Estado con radicado 1317 de 2016 del 9 de septiembre de 2021, para efectos de la celebración de contratos de prestación de servicios estatales se estableció lo siguiente:

Objeto del contrato estatal de prestación de servicios

"El objeto del contrato de prestación de servicios es bastante amplio. Esto es así, toda vez que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 no solo contempla varios tipos de contratos distintos, sino que, además, dispone que cualquier contrato de prestación de servicios tiene por objeto genérico ***«desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad».***
No obstante, la celebración del contrato de prestación de servicios debe formalizarse a través de las modalidades de la contratación directa, pues así lo dispone el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente: […]
Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: […]
h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
Por lo tanto, la Administración Pública puede celebrar contratos de prestación de servicios que comprendan, como objeto, atender funciones ocasionales por el tiempo de ejecución de un trabajo o una obra pública –como peritos, técnicos y obreros–; y, también, de manera excepcional y temporal, cumplir funciones pertenecientes al objeto misional de la respectiva entidad, siempre que no haya suficiente personal de planta o se requieran conocimientos especializados."

Caso Concreto: Teniendo en cuenta que la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación está planeada para desarrollar actividades relacionadas con la administración de los planes, programas y proyectos que lidera el Municipio de Lebrija, resulta procedente adelantar la presente contratación en los términos aquí expuestos.

Temporalidad como elemento del contrato estatal de prestación de servicios:

Mediante el contrato de prestación de servicios, el legislador pretendió atender situaciones especiales o contingentes relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades, por lo que estableció su celebración por un periodo temporal. Así lo consagra el inciso segundo del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que, a letra transcrita, señala lo siguiente: «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable». En ese sentido, la temporalidad y excepcionalidad de la contratación son la esencia de este tipo de contratos. Por consiguiente,

con ellos no pueden suplirse, de manera definitiva, las funciones permanentes o misionales de las entidades, pues su ejercicio solo corresponde a vinculaciones legales y reglamentarias.

Pero ¿qué debe entenderse por término estrictamente indispensable? La Ley 80 no lo señala, ni tampoco da más elementos para conocer el significado de esa expresión, con lo cual pareciera haberse dejado al arbitrio de la Administración determinar cuándo un contrato de prestación de servicios se ajusta a ese requisito y, consecuentemente, si lo que se pacta es una vinculación para satisfacer una necesidad temporal (el fin de la norma) o una contratación con ánimo laboral disimulada. El problema, entonces, radica en que esta indefinición ha permitido a distintos órganos del Estado contratar, indefinidamente, a personas naturales para cubrir funciones que claramente no son transitorias, contingentes o eventuales, sino que forman parte de su giro ordinario y necesariamente requieren ser atendidas por personal de planta.

Por lo anterior, esta Sala, con el propósito exclusivo, se itera, de determinar el alcance del concepto «término estrictamente indispensable» al que alude el mencionado numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas (artículo 53 CP) desarrollado por la Sección Segunda del Consejo de Estado dentro de la teoría del «contrato realidad», establecerá, a partir de una interpretación gramatical y teleológica de la norma, un significado concreto con el fin de identificar el referente jurídico-conceptual que delimite la duración del contrato estatal de prestación de servicios.

Siguiendo esa lógica, el «término estrictamente indispensable», al que alude la referida norma, tiene lugar en la fase precontractual, pues es en esta donde la entidad contratante aproxima, en función del objeto a contratar y de los recursos disponibles, el tiempo máximo que estima «imprescindible» para su ejecución. En otras palabras, la vigencia *del contrato debe ser por el tiempo necesario para ejecutar el objeto contractual convenido, y este debe estar sujeto al principio de planeación, que encuentra su manifestación práctica «en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios».*

No obstante, lo anterior en la práctica, durante el término de ejecución de los contratos, suele ocurrir que se presentan ciertas situaciones imprevistas que exijan su prórroga; por lo cual, en algunos casos, el tiempo estimado, ab initio, como «el ajustado enteramente a la necesidad», puede resultar insuficiente. En cualquier caso, las mismas razones que en su momento justificaron la planeación del contrato inicial y la suscripción de los contratos modificatorios del plazo de ejecución, deben encontrar soporte en los mencionados estudios previos.

En ese orden de ideas, la Sala unifica el sentido y alcance del «término estrictamente indispensable» como aquel que aparece expresamente estipulado en la minuta del contrato de prestación de servicios, que de acuerdo con los razonamientos contenidos en los estudios previos, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. Para la Sala, la anterior interpretación unifica el significado y alcance del «término estrictamente indispensable» del numeral 3.° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual se acompasa plenamente con la interdicción de prolongar indefinidamente la ejecución de los contratos estatales de prestación de servicios.

Caso Concreto: Con relación a este elemento del contrato de prestación de servicios, se encuentra que la presente contratación se realiza bajo parámetros temporales completamente claros, los cuales, delimitan estrictamente el tiempo en que se proyecta el contratista necesite para desarrollar las actividades o el tiempo que la Entidad tiene planteado para desarrollar las mismas. El presente contrato tiene el plazo debidamente establecido en el acápite **PLAZO DE EJECUCIÓN**, el cual es de obligatoria observancia por las partes por su naturaleza vinculante.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TECNICA:

Atendiendo los lineamientos y recomendaciones de la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector 2025, 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 siguiente 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 2026 se encuentra registrado el servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la certificación adjunta al presente estudio.

b) De acuerdo con la necesidad descrita, el objeto contractual y el alcance de este, los servicios que requiere contratar el Municipio en este caso, corresponde a servicios de apoyo asistencial u operativo, los cuales se enmarcan en que la ley, el reglamento y la jurisprudencia define como servicios de apoyo a la gestión. 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 de apoyo a la gestión, en los siguientes términos:

"Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión.

Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional.

Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal 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 de apoyo a la gestión prestados por personas naturales, existe una alta demanda de estos servicios por parte del Municipio de Lebrija. La asignación de honorarios es diversa según el nivel de formación que requiere la actividad a desarrollar, o, así como la experiencia exigida según el tipo de actividad a realizar. A continuación, se muestra un breve resumen de como la Entidad ha venido contratando estos servicios en vigencias anteriores;

Gráfico 1. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2022 – Municipio de Lebrija

Rango 2022	Frecuencia
Menos de $1.500.000	7
Entre $1.500.001 y $2.000.000	102
Entre $2.000.001 y $2.500.000	134
Entre $2.500.001 y $3.000.000	28
Entre $3.000.001 y $4.000.000	24
Mas de $4.000.000	1
Total	**296**

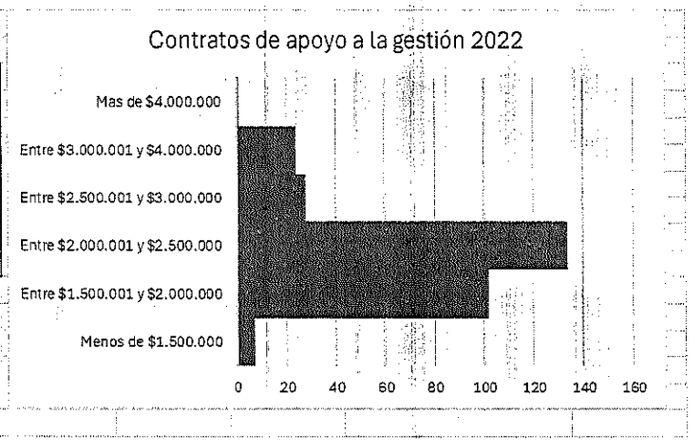


Gráfico 2. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2023 – Municipio de Lebrija

Rango 2023	Frecuencia
Menos de $1.500.000	1
Entre $1.500.001 y $2.000.000	63
Entre $2.000.001 y $2.500.000	212
Entre $2.500.001 y $3.000.000	46
Entre $3.000.001 y $4.000.000	35
Mas de $4.000.000	14
Total	**371**

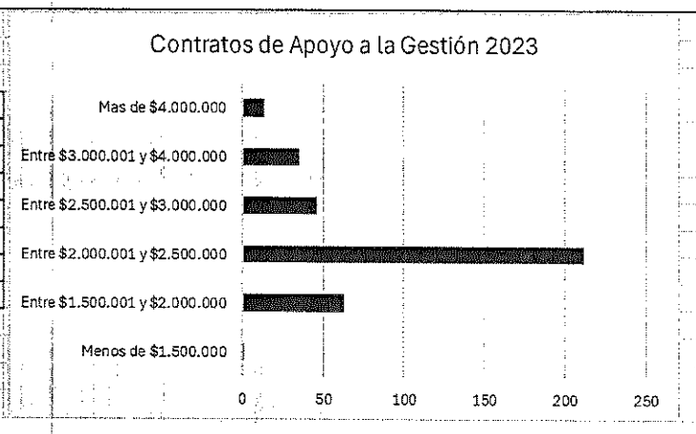


Gráfico 3. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2024 – Municipio de Lebrija.

Rango 2024	Frecuencia
Menos de $1.500.000	4
Entre $1.500.001 y $2.000.000	20
Entre $2.000.001 y $2.500.000	134
Entre $2.500.001 y $3.000.000	106
Entre $3.000.001 y $4.000.000	38
Mas de $4.000.000	5
Total	**307**

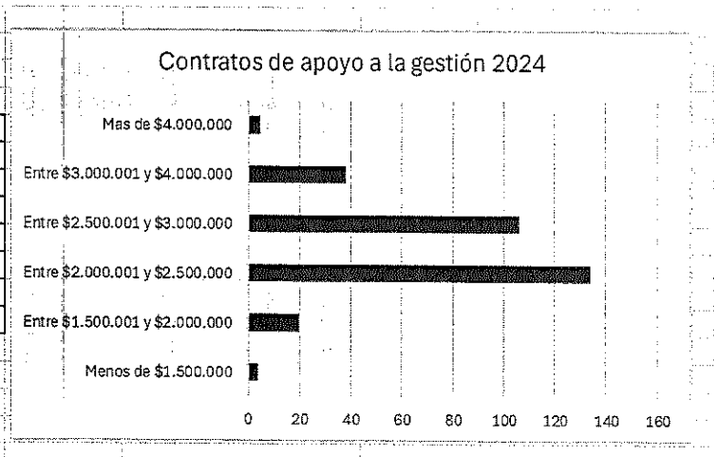
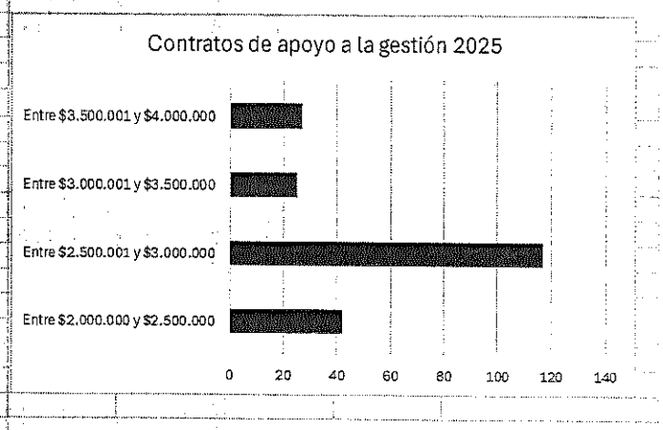


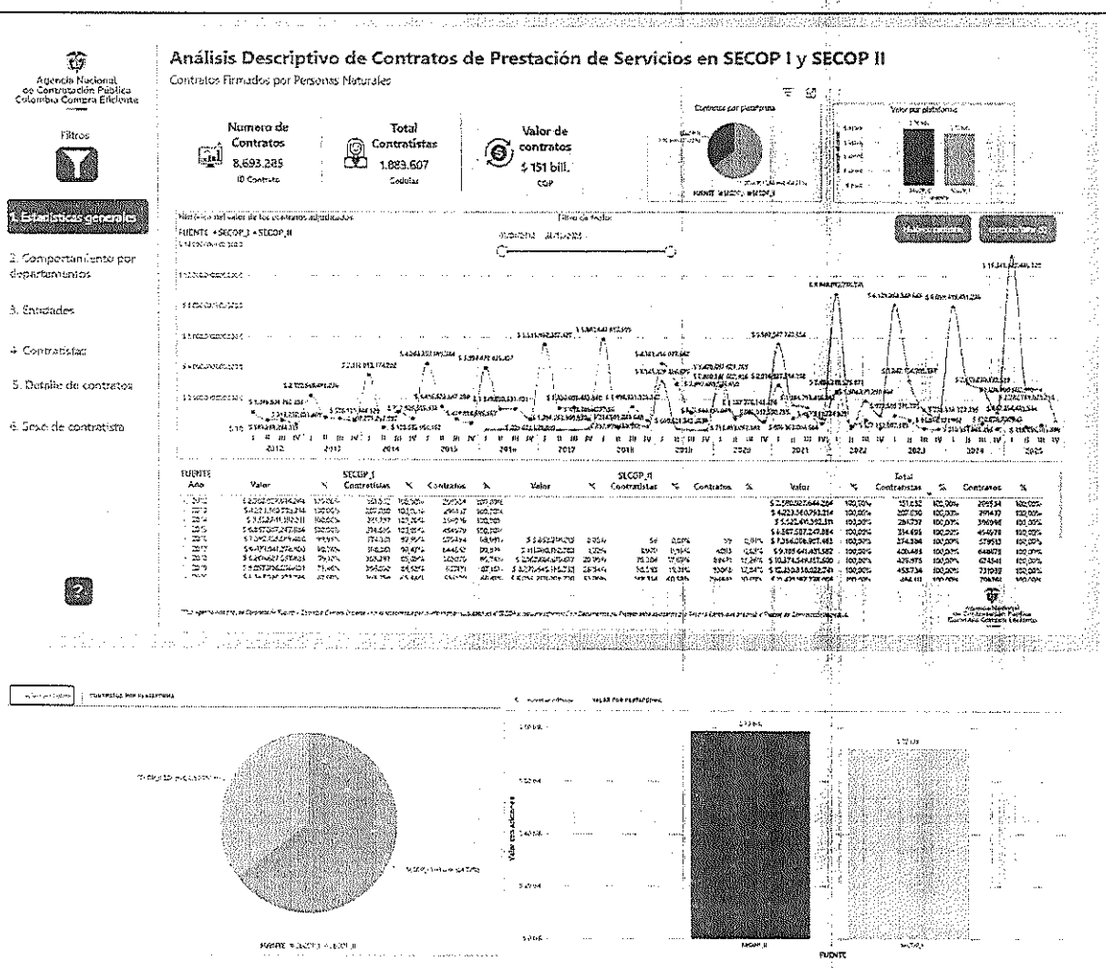
Gráfico 4. Honorarios mensuales CPS Apoyo a la Gestión 2025 – Municipio de Lebrija.

Rango 2025	Frecuencia
Entre $2.000.000 y $2.500.000	42
Entre $2.500.001 y $3.000.000	117
Entre $3.000.001 y $3.500.000	25
Entre $3.500.001 y $4.000.000	27
Total	**211**



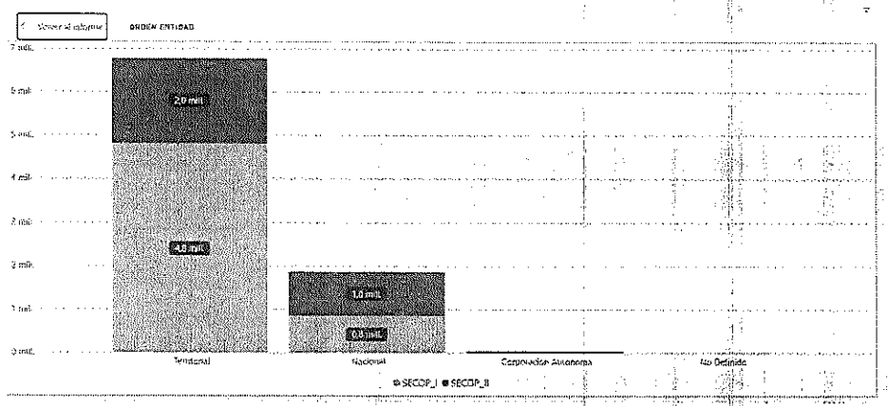
Fuente: Sistema Financiero honorarios mensuales Contratos y adicionales, Municipio de Lebrija

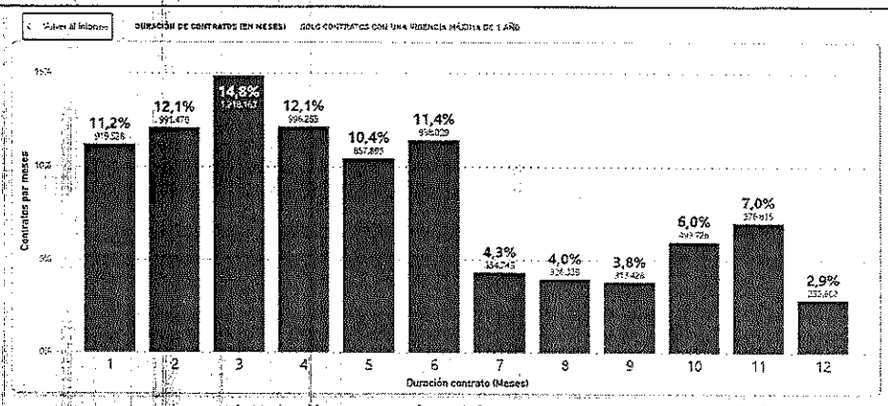
d) Según datos proporcionados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios en SECOP I y SECOP II desde la vigencia 2013 hasta el 2025, se tiene que a nivel nacional se han celebrado alrededor de 8.693.295 contratos de prestación de servicios en un total de 1.864.607 contratistas por valor total de %151 billones de pesos, de los cuales aproximadamente 3,06 millones se realizaron en la Plataforma SECOP II y 5,63 millones en la Plataforma SECOP I.



Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

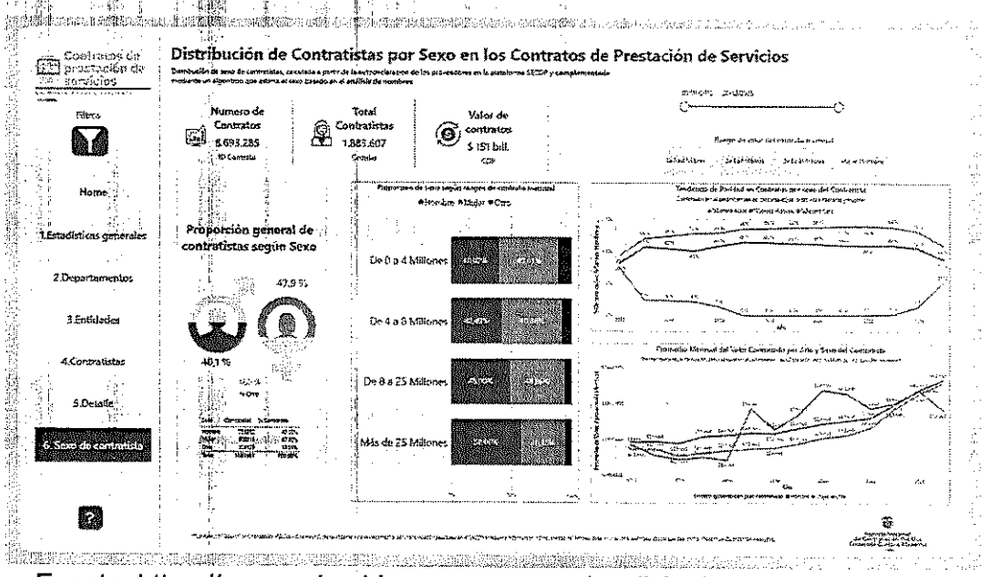
Para el caso de contratos de prestación de servicios según el orden de la entidad en las plataformas SECOP I y SECOP II, a nivel territorial se realizaron alrededor de 6.8 millones de contratos y a nivel nacional 1,8 millones de contratos aproximadamente. En cuanto al plazo la duración fluctúa entre 1 y 12 meses sin superarse la vigencia, siendo los plazos entre 1 y 6 meses los mas utilizados en las entidades a la hora de realizar contratos de prestación de servicios.





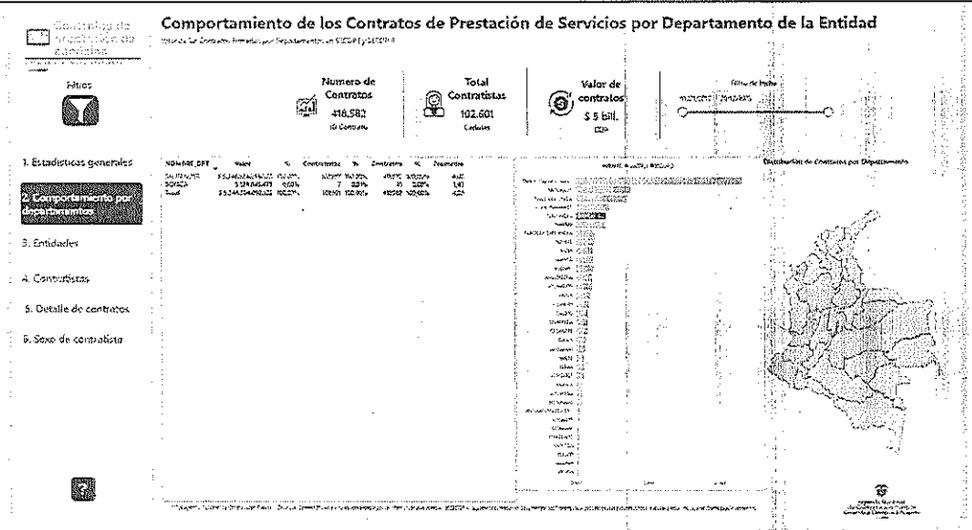
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

Según la distribución de contratistas por sexo en los contratos de prestación de servicios la proporción general de contratistas según sexo el 40,1% son hombres y el 47,9% mujeres.



Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

Para el caso de las entidades del Departamento de Santander en el mismo periodo de tiempo (2013-2025) se han celebrado alrededor de 418.582 contratos con 102.601 contratista por valor de 5 billones de pesos aproximadamente, como se puede observar en la imagen adjunta:



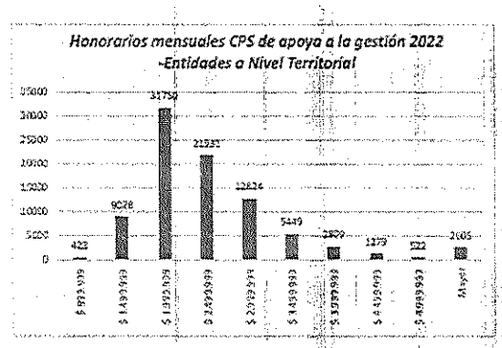
Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

e) Por otra parte, con el fin de contar con una referencia sobre la contratación de estos servicios por parte de otras Entidades Estatales, se revisó información de procesos contractuales adelantados en las vigencias mencionadas (con corte al 31/12/2023) en cuyo objeto contractual se contempla "*prestación de servicios de apoyo a la gestión*" según información disponible en el portal de datos abiertos del SECOP https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/ encontrándose 1.599 procesos adjudicados en SECOP II.

A partir de la información obtenida se hizo un análisis estadístico con los 1.599 procesos visualizados en estado adjudicado, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

Grafica 1. Honorarios mensuales CPS de apoyo a la gestión 2022 Entidades a Nivel Territorial

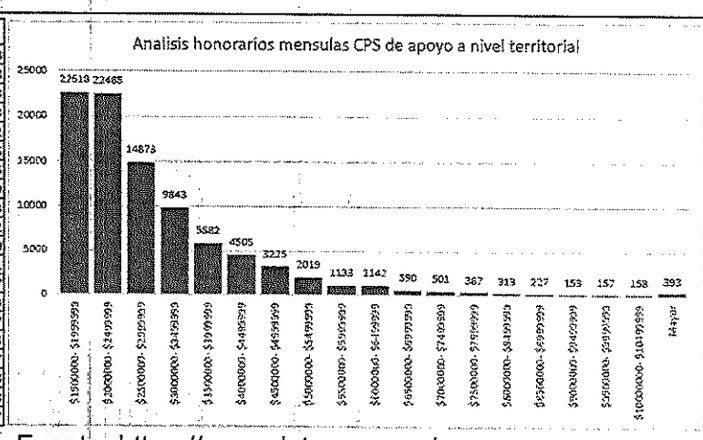
DESDE	HASTA	FRECUENCIA
	$ 999.999	423
$ 1.000.000,00	$ 1.499.999	9028
$ 1.500.000,00	$ 1.999.999	31750
$ 2.000.000,00	$ 2.499.999	21931
$ 2.500.000,00	$ 2.999.999	12824
$ 3.000.000,00	$ 3.499.999	5449
$ 3.500.000,00	$ 3.999.999	2809
$ 4.000.000,00	$ 4.499.999	1279
$ 4.500.000,00	$ 4.999.999	522
Mayor		2605
TOTAL		88620



Fuente: https://www.datos.gov.co/

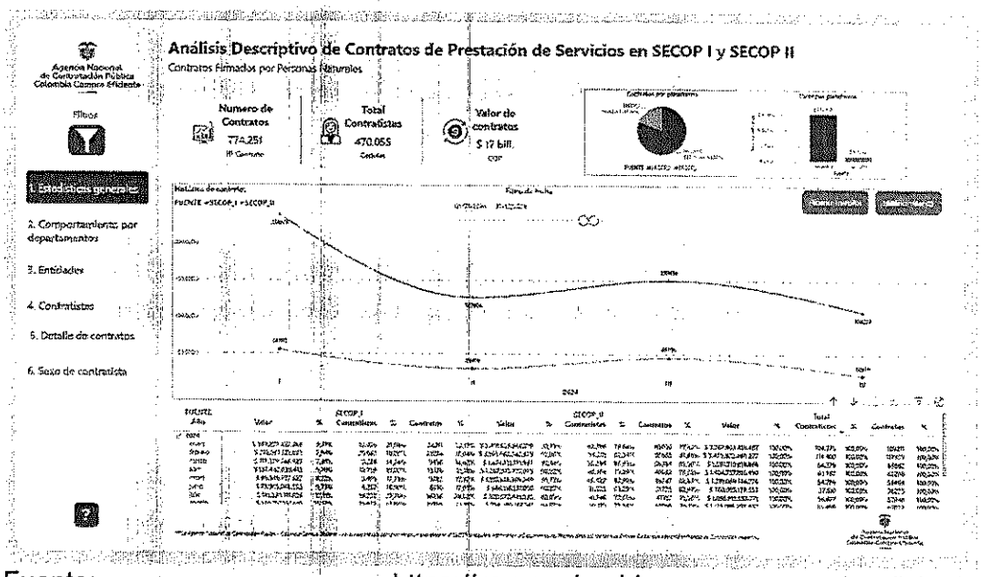
Grafica 2. Honorarios mensuales CPS de apoyo a la gestión 2023 Entidades a Nivel Territorial

Etiquetas de fila	Cuenta de RANGO
$1500000- $1999999	22618
$2000000- $2499999	22488
$2500000- $2999999	14873
$3000000- $3499999	9843
$3500000- $3999999	5882
$4000000- $4499999	4505
$4500000- $4999999	3225
$5000000- $5499999	2019
$5500000- $5999999	1133
$6000000- $6499999	1142
$6500000- $6999999	590
$7000000- $7499999	501
$7500000- $7999999	387
$8000000- $8499999	313
$8500000- $8999999	227
$9000000- $9499999	153
$9500000- $9999999	157
$10000000- $10499999	158
Mayor	393
Total general	90607



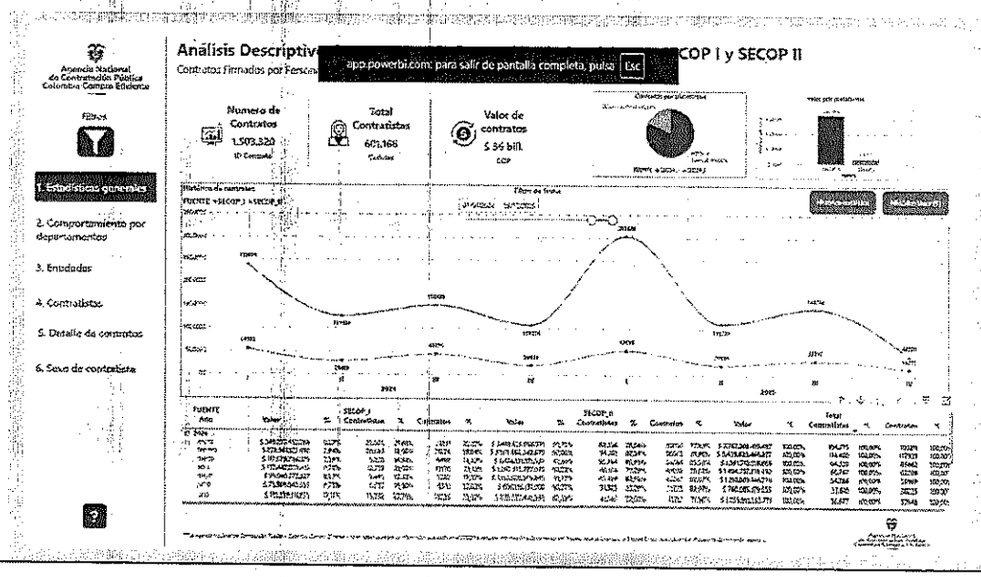
Fuente: https://www.datos.gov.co/

Análisis descriptivo contratos de prestación de servicios 2024 (SECOP I Y SECOP II)



Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

Análisis descriptivo contratos de prestación de servicios 2025 (SECOP I Y SECOP II)



Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/contratos-de-prestacion-de-servicios-en-secop-i-y-secop-ii-2013-2024-2

A partir de la información obtenida se hizo un análisis de procesos visualizados en estado adjudicado, observando el siguiente comportamiento con respecto al valor de los honorarios mensuales.

El análisis anterior, permite conocer que la mayor parte de la contratación servicios de apoyo a la gestión se realiza mediante la modalidad de selección de contratación directa. Igualmente, que los honorarios se establecen de acuerdo con los criterios del mercado local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar, que por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales, operativas o asistenciales relacionadas con las funciones de la administración.

El análisis anterior permite ver que en las Entidades Estatales tanto a nivel nacional, departamental o municipal, se contrata mayoritariamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales y/o jurídicas, estableciéndose los honorarios más frecuentes que oscilan entre $1.500.000 a $ 5.000.000.

No obstante, existen contratos con valor superior, pero la mayoría de la muestra de contratos consultados oscila entre el rango antes señalado. Se aprecia también que estos servicios generalmente son pagaderos en actas de ejecución parcial o mensual previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor designado. En lo que respecta a la asignación de mayor o menor valor de honorarios se hace teniendo en cuenta la complejidad del servicio requerido por la Entidad, las obligaciones específicas del contrato, la responsabilidad de contratista, el riesgo de la actividad que ejecuta, así como la formación académica o experiencia mínima demanda la actividad a desarrollar.

f) Como perspectiva comercial, es pertinente resaltar también que en este tipo de contratos la entidad sólo paga el valor acordado (honorarios) por el servicio específicamente contratado. La Entidad no se hace cargo ni de licencias de maternidad, ni de pago de incapacidades, ni beneficia con primas, ni asume cuotas para cesantías, pensiones, salud, vacaciones o beneficios parafiscales, ya que todos estos costos son asumidos por el contratista como independiente debido a los honorarios pactados. Se destaca también que los honorarios para este tipo de contratos pueden establecerse por cualquier monto, ya que no está regido por el Código del Trabajo y, por lo tanto, no se basa en el salario mínimo vigente.

El valor de honorarios asignados estará sujeto a retención en la fuente según su clasificación tributaria, igualmente este tipo de contratos estarán sujetos a otro tipo de retenciones por concepto de contribuciones especiales o impuestos como son las estampillas municipales y/o departamentales de conformidad con la normatividad vigente. Igualmente, el contratista deberá pagar en su totalidad los aportes al Sistema General de Seguridad Social con ingreso base de cotización (IBC) correspondiente al 40% de su ingreso fijo mensual, y que en todo caso no podrá ser inferior a 1 SMMLV.

En contraprestación, este tipo de contratación tiene la ventaja que no obliga al contratista a cumplir un horario como tal, sus servicios son prestados con total independencia y sin ningún tipo de subordinación. Esto le permite al contratista administrar su propio tiempo y comprometerse con diferentes contratos con otras entidades públicas o privadas. Se aclara que por regla general este tipo de contratos se regula por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que le complementen o reglamenten.

g) En Lebrija existe un número considerable de bachilleres, técnicos, tecnólogos y profesionales, que prestan apoyo en la gestión en entidades del sector público.

h) En la Administración pública, gran parte de la contratación de profesionales se da a través de la modalidad directa mediante la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, señalando que la fijación de honorarios se establece de acuerdo a los criterios del mercado

profesional local, regional y nacional, dependiendo de las actividades a realizar o los productos a entregar; por lo general están relacionados con el ejercicio de acciones intelectuales directamente relacionadas con las funciones de la Administración Pública, siendo puntos de especial consideración la experiencia relacionada, el desempeño profesional, los estudios adicionales, entre otros.

i) La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las impuestas por el ejercicio de la profesión y es variable en cada Entidad del Estado de acuerdo con las necesidades específicas.

j) La determinación de las actividades requeridas por la entidad, la determinación de la insuficiencia o inexistencia de personal de planta, el tipo de persona que puede ejecutar las actividades requeridas, el grado de responsabilidad, la experiencia relacionada en el ejercicio de actividades similares, los estudios adicionales, el tiempo de dedicación requerido por la Entidad, son elementos importantes al momento de fijar el perfil y los honorarios.

k) En virtud a la múltiples actividades que se deben cumplir el Municipio de Lebrija para el buen desarrollo de la gestión administrativa y contractual a su cargo, en especial las relacionadas en la necesidad del presente Estudio Previo, y teniendo en cuenta que el personal de planta para desarrollar estas tareas no es suficiente, se requiere una persona idónea y con experiencia relacionada, que coadyuve y gestione las tareas anteriormente descritas, siendo pertinente utilizar este tipo de vinculación para satisfacer la necesidad de la entidad.

l) Con la presente contratación se contribuye al cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "***LEBRIJA EDUCADA Y PRODUCTIVA***", de manera específica en el siguiente proyecto; **"FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL DEL MUNICIPIO DE LEBRIJA"**, con el No. De BPIN **2024684060072**.

PERSPECTIVA FINANCIERA:

Por tratarse de un proceso de contratación directa, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos.

Como perspectiva financiera se ha determinado el valor y forma de pago de los honorarios en virtud de las obligaciones y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual. Teniendo en cuenta la revisión y análisis realizado a partir de procesos contractuales realizados previamente por el Municipio de Lebrija para estos mismos servicios y lo establecido por otras Entidades Estatales para objetos contractuales similares, para el caso del presente contrato se establecieron honorarios de cuatro (04) mensualidades vencidas en cuantía de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y un (1) ultimo pago por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000) incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la prestación de servicio (impuestos, estampillas, seguridad social, etc.).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios 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.

Por lo tanto, y en consideración al objeto del contrato y su alcance en el presente proceso contractual la entidad requiere y verificará la experiencia e idoneidad del Contratista, el cual deberá además cumplir con los siguientes requisitos:

Profesión	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD FINANCIERA
Experiencia	Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo un (01) año y seis (06) meses lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.

La ordenación de gasto debe ser acorde a la necesidad, y contando a la fecha dentro del presupuesto general de Gastos aprobado para la vigencia 2026, con los recursos que respaldan la posibilidad y necesidad de adquirir lo requerido en este estudio.

De este análisis se observa que tanto la Entidad en el histórico plasmado anteriormente, como en otras entidades tanto del orden territorial como Entidades del nivel Nacional en anteriores ocasiones ya han realizado procesos similares, y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas tal y como se evidencia en los registros de búsqueda en SECOP II.

Que el valor establecido en el presente estudio es lo que comúnmente se cancela por este servicio, sin que esto genere mayores costos o plazas irrazonables, esto dependiendo los recursos con los que cuente la entidad; igualmente, el valor estipulado no supera los tapes de remuneración permitidos y establecidos en el Decreto 2785 del 04 de agosto de 2011 por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 4 del Decreto 1737 de 1998.

La remuneración se pacta como un valor fijo pagaderos en actas parcial de pago, dado que las actividades desempeñadas se harán en forma mensual y requieren la misma calidad intelectual y cantidad de personal idóneo disponible; por tal motivo las actas parciales mensuales facilita el cumplimiento de las actividades por parte del contratista y le da la certeza a la Entidad Estatal al memento de certificar el cumplimiento de las actividades contratadas como es la que se pretende y su precio, ya que es el resultado de la ponderación de los procesos adelantados y que de acuerdo a su idoneidad y experiencia, dicho alcance conforme los factores antes determinados, este podrá ser ejecutado por dicho perfil académico.

A partir de los procesos contractuales revisados y tomados como referente, es posible apreciar que existe alta demanda de este tipo de servicios, cuyo aspecto fundamental es la trayectoria y experiencia en la prestación de servicios que se pretende contratar a entidades del sector público, especialmente a diferentes Municipios colombianos y Entidades del orden Nacional, con características similares al Municipio de Lebrija y el área metropolitana en lo relacionado con el desarrollo de actividades de asesoría contractual, judicial y administrativa

Visto lo anterior, y en atención a la perspectiva técnica, la selección del oferente se realizará sin que se requiera obtener previamente varias ofertas, y teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia requerida.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del Estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

De igual manera, debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento CONPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, *"del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública"*.

En virtud de lo anterior, la entidad manejará en este proceso contractual la matriz de riesgos según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente, la cual se adjunta como anexo a del presente estudio.

8. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán ni acta justificativa, ni garantías, en atención a las excepciones legales siguientes.

"Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:

1. La causal que invoca para contratar directamente.
2. El objeto del contrato
3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista.
4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos.

Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar **es de prestación de servicios de apoyo a la gestión**, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto."

"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la **contratación directa** la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas; o no debe estar en los estudios y documentos previos.

A pesar de la existencia de ciertos riesgos en la ejecución del contrato, la entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar será mes vencido una vez se preste el servicio, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere garantía única de cumplimiento en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, que dice:
"Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas; o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77)"

9. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que se designe mediante comunicación interna, quien velará por los intereses del MUNICIPIO y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1.993 y Ley 1474 de 2011, el Manual de Supervisión de la entidad y entre otra las siguientes:

a. Certificar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas.
b. Proyectar y firmar las actas respectivas que el soporte de la ejecución contractual requiera.
c. Informar constantemente al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual so pena de responder por tal omisión.
d. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se hay requerido e Informar a la entidad sobre los presuntos incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso.
e. Velar por el cumplimiento de las actividades del contrato y los cronogramas que se llegasen a adoptar en medio de la ejecución de actividades.

11. RELACIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE

El presente estudio previo cuenta con los siguientes documentos soporte:

- Certificación Plan Anual de Adquisiciones.
- Certificación Insuficiencia de Personal
- Certificado de igual Objeto (si aplica)
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

12. CONCLUSIÓN

Por lo anterior se declara que es NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA la presente Contratación Directa, literal h, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 siendo previamente estudiada y justificada en el presente documento.

FIRMA:

FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
SECRETARIO DE HACIENDA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	JUAN DANIEL GALVIS	JUDICANTE	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Lebrija de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Riesgo	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Quién se encargará?	Tratamiento/ Control a serimplementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha en la que se pondrá en marcha el tratamiento	Fecha en la que se completará el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Quién realizará el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos por el contratista en la elaboración de las propuestas	Problemas de costos y/o cumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Inhabilidades e incompatibilidades del contratista	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Verificar los requisitos y especificaciones del contrato y que sea posible corregir el riesgo sin alterar los términos del contrato. Terminación anticipada del Contrato	3	3	6	Alto	SI	Municipio	Fase precontractual	Antes de la firma del contracto	El líder del proceso de contratación junto con el contratista revisan cada uno de los documentos de la oferta presentada.	Antes de la firma del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demora por parte del contratista en la entrega de tareas o actividades por circunstancias ajenas a su voluntad	Parálisis o retraso de la ejecución contractual	Posible	moderado	6	Alto	Contratista	Realizar controles periódicos a las actividades del contratista de manera adicional a los informes mensuales.	3	3	6	Bajo	SI	supervisor	Fase Contractual	Desde la firma del contrato y Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan cada uno de los documentos presentados durante la ejecución	Mensual

3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Por expedición o cambios de la normatividad que imponga o modifique tributos, impuestos o parafiscales que puedan tener efecto en el equilibrio económico del contrato	Detrimento patrimonial o carga adicional a las partes del Contrato	Raro	Moderado	4	Bajo	Municipio / Contratista	Verificación y cuantificación de los costos que genera dich o cambio normativo	1	3	4	Bajo	Si	Municipio	Fase precontractual-contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisaran las actualizaciones de normatividad acerca de la ejecución delcontrato	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Por mal uso de la información a la que accede el Contratista en la ejecución del Contrato	Perjuicios o acciones judiciales en contra del Municipio	Posible	moderado	6	Alto	Municipio / Contratista	Socializar, divulgar y dar a conocer con efectividad las políticas instituciones sobre la administración, reserva y/o confidencialidad de la información que se maneja con base en la ejecución del Contrato.	1	4	5	Medio	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratisto revisan cada una de las actuaciones adelantadas a fin de monitorear y canalizar la informacion de manera apropiada	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Políticos	Eventos del orden público que o impidan alcanzar el objeto contractual	Perjuicios o perdida de bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros huelgas, y además que se impida alcanzar el objeto contractual	Raro	Menor	3	Bajo	Municipio/Contratista	Coordinar con autoridades respectivas el acompañamiento o verificación delas condiciones de orden público enlas zonas de ejecución de las actividades del contrato y en caso de no ser posible la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Municipio	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisara la información suministradas a autoridades competentes	Diaria
6	General	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información vobsolescencia tecnológica	Perdida en el manejo de la información recopilada por el contratista de manera parcial o total	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de la s metodologia de almacenamiento y comunicación de la información	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Fase contractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor junto con el contratista revisan la información sobre la ejecución del contrato	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Económicos	Fallas de liquidez para obtener los recursos para cumplir con el objeto del contrato	Problemas en la ejecución del contrato	Raro	Menor	3	Bajo	Contratista	Revisión y seguimiento en la etapa contractual de la experiencia en contratación similar a la ejecutada con la entidad , evaluar su cumplimiento y calidad	1	2	3	Bajo	Si	Contratista-Municipio	Fase precontractual	Hasta la terminación del contrato	El supervisor revisara la experiencia adjuntada por el contratista	Una vez antes del inicio del contrato

Lebrija, 13 AGO. 2026

Señor(a)
ARELYS DIAZ LOPEZ
Carrera 16 # 7-63
Lebrija
arelys70@hotmail.com

Referencia: Invitación a presentar Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

La Administración Municipal de Lebrija a través de la SECRETARÍA DE HACIENDA, se permite invitarlo a presentar propuesta para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA EL FORTALECIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO"**, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la atención al contribuyente, de manera presencial, brindando información clara y oportuna relacionada con el impuesto predial y demás trámites a cargo de la Secretaría de Hacienda.
2. Apoyar en la generación la liquidación del impuesto predial generación, revisión del impuesto predial, conforme a la normatividad legal y municipal aplicable.
3. Apoyar en la depuración contable de las cuentas del balance general, mediante la elaboración y proyección de las fichas de depuración contable, así como en la orientación y definición de los registros contables que deban efectuarse como resultado del análisis de las partidas susceptibles de depuración, garantizando su concordancia con la normatividad vigente.
4. Apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas y técnicas necesarias para realizar una exploración exhaustiva que permita obtener, analizar y validar de manera oportuna los documentos internos y externos que respalden la realidad económica, financiera y contable de cada partida, seleccionando aquellos considerados esenciales para la consolidación del expediente documental.
5. Apoyar en la organización, clasificación y consolidación de los expedientes correspondientes a las partidas contables depuradas, para su posterior entrega al funcionario competente designado por el secretario de Hacienda Municipal, responsable del archivo de gestión contable, garantizando su adecuada conservación, custodia y consulta futura.
6. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual o designadas por el supervisor

LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar se realizará en el municipio de Lebrija.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: **1)** El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades especificadas en las condiciones pactadas. **2)** Aceptar la supervisión por parte del Municipio de Lebrija. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse. **4)** No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas. **5)** De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional. **6)** El contratista debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **7)** Estar afiliado a seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes. **8)** Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral del ordinal a), artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.Nota: Los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo, el pago de esta afiliación será por cuenta del contratante. (Artículo 2 ordinal a), numeral 5). **9)** Seguir los lineamientos para el sostenimiento y mantenimiento del sistema integrado de gestión, Seguridad y salud en el trabajo y el modelo integrado de planeación y gestión - MIPG. **10)** Asumir las relaciones interpersonales que en ejecución del contrato se generan, enmarcadas en valores, reconocimiento de la dignidad humana y buen trato. **11)** El contratista debe guardar total reserva sobre los asuntos que por razón de la ejecución del presente contrato tenga conocimiento, así como de los resultados que del mismo se deriven. **12)** El contratista mantendrá absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de las claves otorgadas para la operación de los asuntos del contrato, incluyendo los portales asignados para el cumplimiento de su objeto contractual.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

Formación académica	TECNOLOGO EN CONTABILIDAD FINANCIERA
Formación de posgrados	N/A
Experiencia	Deberá acreditar experiencia laboral de mínimo un (01) año y seis (06) meses lo cual hará mediante la acreditación contratos o certificaciones.

DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Formato único de hoja de vida previa habilitación por parte del funcionario competente del municipio de Lebrija de Santander del registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-.
2. Verificación por parte del Municipio del registro y publicación de la información de que trata la Ley 2013 de 2019. (Declaración de bienes y rentas, Registro de conflicto de intereses, y la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios en caso de aplicarse.)
3. Soportes de formación académica
4. Soportes de experiencia profesional.
5. Documento de identidad para personas naturales
6. Fotocopia de Registro Único Tributario- RUT Actualizado

7. Tarjeta profesional. (si aplica).
8. Consulta electrónica de Antecedentes disciplinarios de abogado, Rama Judicial, o certificado según profesión que corresponda. COPNIA u otros.
9. Acreditación del estado de la Situación Militar.
10. Acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral a través de certificado de afiliación en Salud y pensión.
11. Certificado Médico Pre ocupacional expedido por Médico especialista en Salud Ocupacional y su respectiva resolución que lo acredite. (No mayor a 3 años).
12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
14. Consulta de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional
15. Verificación en el Sistema Registro Nacional De Medidas Correctivas de Infracciones o Multas de La Ley 1801 de 2016. Código Nacional De Policía Y Convivencia.
16. Certificado de Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
17. Verificación en la plataforma Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
18. Certificación de Cuenta Bancaria

Dicha propuesta deberá firmarse por el proponente, indicándose además el documento de identidad, la dirección y el teléfono para efectos de notificación. En la carta de la propuesta se deberá sintetizar las obligaciones que comprenden, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- El término de duración
- Precio estimado por el servicio
- Forma de pago
- Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de **cuatro (04) meses y cinco (05)** a partir de la legalización del contrato y la suscripción del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que la Entidad ha determinado para este trabajo es de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.500.000).**
FORMA DE PAGO.

Será en **cuatro (04) mensualidades vencidas en cuantía de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) y un (1) ultimo pago por la suma de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000),** pagaderos previa presentación del acta de pago parcial, informe de actividades realizados mensualmente, informe de supervisión parcial y verificación del pago al sistema de seguridad social integral, actas que deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

LIQUIDACIÓN.

La liquidación del presente contrato no será obligatoria de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 del decreto 19 de 2012.

LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá para su ejecución: entregar la documentación requerida y a su vez dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse por parte del contratista con documentos exigidos para este tipo de contratación de conformidad con la norma existente.

Cordialmente,

FREDDY BOHORQUEZ FIGUEROA
SECRETARIO DE HACIENDA

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó aspectos jurídicos	**JUAN DANIEL GALVIS**	**JUDICANTE**	
Los firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Municipio.			