1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Gobierno Nacional, expidió el Decreto No. 4173 del 3 de noviembre de 2011 "Por el cual se crea la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, se fija su estructura y se señalan sus funciones".

Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de estos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 985 de 2012, modificado por el artículo 1° del Decreto 074 de 2022, la Agencia ITRC cuenta, dentro de su estructura orgánica, con la Subdirección de Instrucción Disciplinaria, dependencia a través de la cual se adelanta la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de competencia de la Agencia.

Que el artículo 10º del Decreto 985 de 2012, modificado por el artículo 5º del Decreto 074 de 2022, establece las funciones de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria, dentro de las cuales se encuentra adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de competencia de la Agencia.

Que, en la actualidad, la planta de personal de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria no cuenta con el recurso humano suficiente para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las actuaciones a su cargo. En efecto, con corte al 18 de agosto de 2026, la Subdirección registra trescientos setenta y tres (373) procesos disciplinarios activos y un ingreso trimestral aproximado de ciento cincuenta (150) nuevas noticias disciplinarias que deben ser evaluadas, clasificadas y tramitadas.

Frente a esta carga de trabajo, la planta fija de la dependencia cuenta únicamente con cuatro (4) cargos del nivel técnico, de los cuales tres (3) se encuentran asignados a la Secretaría Técnica, desempeñando actividades relacionadas con la actualización de información, gestión documental, archivo, digitalización, radicación, control y seguimiento de expedientes, entre otras labores de apoyo administrativo; mientras que uno (1) se encuentra asignado al Subgrupo de Recepción y Reparto Técnico (SRRT). Esta distribución limita la capacidad de respuesta de la dependencia frente a las actividades de apoyo requeridas para la adecuada gestión de los asuntos disciplinarios y administrativos.

En consecuencia, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión que contribuyan al desarrollo de actividades administrativas, documentales y de apoyo operativo requeridas por la Subdirección y por los tres (3) Grupos Internos de Trabajo que la integran, con el fin de garantizar la adecuada organización, actualización, consolidación y control de la información, así como la atención oportuna de los trámites internos derivados del ejercicio de la función disciplinaria

Por lo anterior, se requiere la contratación de una persona que apoye la gestión de las actividades requeridas para adelantar los trámites internos y procesos de la Subdirección de

Instrucción Disciplinaria y sus actividades conexas.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 en el ítem 07.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO

Prestación de servicios de apoyo administrativo en la Subdirección de Instrucción Disciplinaria.

El bien o servicio objeto del proceso de selección está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	801 1	8011 16	80111600	Servicio de Personal Temporal

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios de apoyo la gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Además de las establecidas en la ley, el contratista deberá cumplir con el objeto y obligaciones establecidas en el contrato de manera oportuna y eficiente con personal calificado, debidamente entrenado y con los equipos y demás especificaciones ofrecidas en la propuesta aplicando toda su experiencia e idoneidad.
2. Colaborar con la U.A.E. Agencia ITRC para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que sea en condiciones óptimas de calidad.
3. Presentar la documentación completa requerida por la Agencia ITRC, conforme lo exige la Ley, cumpliendo con todos los requisitos.
4. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
5. Suministrar al Supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión y proveer, al inicio y culminación de cada fase, los reportes escritos sobre la ejecución del contrato.
6. Para los pagos pactados se requiere la presentación de la constancia de estar al día con sus obligaciones con el sistema de seguridad social, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Presentar la respectiva factura o cuenta de cobro dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes correspondiente a los servicios prestados y recibidos satisfacción a

efectos de no generar traumatismos a nivel administrativo relacionados con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja).

8. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de sus obligaciones contractuales y la ejecución del presente contrato. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la ejecución del contrato, conforme lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018.
9. Responder por el cuidado de los bienes que le fueren entregados por la Agencia para ejecutar el presente contrato, si fuese el caso.
10. Entregar al vencimiento del plazo de ejecución del presente contrato los bienes y elementos que le fueron entregados.
11. No instalar software ilegal y/o desinstalar software de cualquier otro tipo en los equipos asignados por la AGENCIA, sin la autorización previa del jefe del Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información.
12. No formatear y/o restaurar de fábrica los equipos institucionales, únicamente se deben aceptar y aplicar las actualizaciones y reportar cualquier inconveniente presentado.
13. No retirar, modificar y/o alterar el software base o herramientas tecnológicas de la Agencia ITRC y limitar su uso a las actividades propias del presente contrato, salvo autorización previa y expresa por parte del jefe del Área respectiva y la Oficina de Tecnologías de la Información.
14. Conocer y aplicar la Política de Seguridad y Privacidad de la información, así como las Políticas específicas de Seguridad de la Información con el fin de preservar y mantener la información de la Agencia, en cumplimiento de los pilares de seguridad como son: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.
15. Implementar acciones que den cumplimiento a las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
16. Cumplir con las políticas y lineamientos institucionales de confidencialidad, seguridad de la información y gestión documental, con el fin de garantizar la calidad de los expedientes, así como la actualización del inventario de información, conforme a los lineamientos y procedimientos institucionales.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto, que se desprendan de la naturaleza de este.

B.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar la gestión de los informes y estructuración de documentos que se desarrollen en la Subdirección de Instrucción Disciplinaria, según asignación del supervisor del contrato.
2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia que se produzca en la Subdirección de Instrucción Disciplinaria.
3. Atender a los usuarios internos y externos frente a los asuntos de su competencia.
4. Diligenciar correctamente los archivos de control y seguimiento a los que haya lugar conforme a la naturaleza de las actividades realizadas.
5. Apoyar las gestiones administrativas y documentales requeridas por la supervisión del contrato, en el marco del objeto contractual

6. Preparar la información pertinente para atender los informes periódicos a cargo de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria.
7. Apoyar la organización y consolidación de los documentos y soportes que requiera el supervisor para el cargue de la información contractual en las plataformas correspondientes, sin que ello implique el acceso con las credenciales del supervisor ni el ejercicio de las funciones de supervisión.
8. Contar con un equipo de cómputo personal, preferiblemente portátil, para el desarrollo de las actividades a que haya lugar y permitir que la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información de la Agencia, realice los ajustes y/o implemente las seguridades que sean necesarias para la salvaguarda de la información institucional.
9. Al finalizar el contrato, recibir y entregar documentos de archivo físicos y electrónicos a su cargo debidamente inventariados, usando el Formato Único de Inventario Documental – FUID Código GAD-FT-009 del Sistema Integrado de Gestión SIG.
10. Las demás que le indique el supervisor y que se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se tendrá como lugar de ejecución del presente contrato la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales-ITRC, en la ciudad de Bogotá. El contratista puede prestar sus servicios de apoyo a la gestión desde cualquier lugar, con disponibilidad para asistir presencialmente a las instalaciones de la Entidad, cuando a ello hubiere lugar, sin perjuicio que las obligaciones puedan ser prestadas de manera remota a través de cualquier herramienta tecnológica que se concerté con el supervisor.

2.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses o hasta el 30 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. SUPERVISOR

El seguimiento y control del presente contrato será realizado por la subdirectora de Instrucción Disciplinaria, o quien haga sus veces, o quien designe el ordenador del gasto. Será el encargado de coordinar, disponer e informar todo lo inherente al contrato y vigilar el estricto cumplimiento de su objeto, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICO QUE LA SOPORTAN.

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se enmarca en lo establecido en el **literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007**, así como en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015**, los cuales disponen que los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, o aquellos destinados a la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden ser encomendados a determinadas personas naturales, podrán celebrarse bajo la **modalidad de contratación directa**.

De acuerdo con lo anterior, las **Entidades Estatales** están facultadas para contratar directamente la prestación de estos servicios con la **persona natural o jurídica** que cuente con la **capacidad para ejecutar el objeto contractual**, siempre que se verifique previamente la **idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate**. En estos casos, **no se requiere la obtención previa de varias ofertas**, circunstancia sobre la cual el **ordenador del gasto** deberá dejar **constancia escrita.**

Los **servicios profesionales y de** apoyo **a la gestión** comprenden aquellas actividades de **naturaleza intelectual**, diferentes a las de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las **funciones propias de la Entidad Estatal**, así como las **actividades de carácter operativo, logístico o asistencial** que contribuyen al desarrollo de sus objetivos institucionales.

En concordancia con lo establecido por la **Sentencia C-614 de 2009** de la **Corte Constitucional**, el contrato de prestación de servicios es una modalidad contractual estatal mediante la cual las entidades desarrollan actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, que únicamente pueden celebrarse con **personas naturales** cuando dichas labores **no puedan ser ejecutadas por personal de planta** o **requieran conocimientos especializados**. En ningún caso estos contratos generan **relación laboral ni prestaciones sociales**, y deberán celebrarse por el **término estrictamente necesario** para cumplir su objeto.

Por su parte, la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, en el **Concepto No. 25 de 2023**, precisó que los **contratos de prestación de servicios** constituyen un **género contractual**, dentro del cual se incluyen las siguientes especies:

- Contratos de prestación de **servicios profesionales**.
- Contratos de prestación de **servicios de apoyo a la gestión**.
- Contratos para la **ejecución de trabajos artísticos** que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

La distinción entre los **servicios profesionales** y los **de apoyo a la gestión** radica en el **contenido intelectual** y en el **nivel de formación requerido**. El **Consejo de Estado**, en **Sentencia de Unificación Jurisprudencial del 2 de diciembre de 2013**, señaló que el

contrato de **prestación de servicios profesionales** tiene por objeto el desarrollo de **actividades intangibles e identificables**, orientadas a satisfacer las necesidades de las entidades estatales relacionadas con su gestión administrativa o funcionamiento, que implican un **conocimiento especializado** y que deben ser ejecutadas por **personas con formación profesional**.

En contraste, el **contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión** se refiere a actividades **intelectivas o técnicas** que no demandan formación profesional, y que pueden incluir tareas **operativas, logísticas o asistenciales**, siempre que respondan a las **necesidades institucionales** y al **principio de planeación**.

Respecto de la **modalidad de selección**, el **Consejo de Estado**, mediante **Sentencia del 2 de diciembre de 2013 (Expediente 41719)**, estableció que el **literal h)** del **numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007** constituye una **hipótesis legal habilitante** para la aplicación del **mecanismo excepcional de contratación directa**, el cual procede en dos escenarios específicos:

1. Cuando el objeto contractual se refiera a la **prestación de servicios profesionales**.
2. Cuando se trate de **servicios de apoyo a la gestión** que deban ejecutarse con **personal no profesional**.

De esta manera, la normativa y la jurisprudencia consolidan que la **contratación directa** en estos casos es jurídicamente procedente, siempre que la Entidad Estatal **verifique la idoneidad y experiencia del contratista**, y que las labores contratadas correspondan efectivamente a **actividades no desarrollables por personal de planta** o que **requieran conocimiento especializado.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

4.1. ANALISIS DEL SECTOR, EL CUAL SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

A. Aspectos Generales

La Agencia efectuó el análisis de sector respecto de procesos de contratación con características similares y en especial la naturaleza del contrato y se evidenció que los requisitos mínimos obligatorios están en consonancia con otras entidades del sector público.

B. Estudio de la Oferta

Este estudio está basado en la revisión de la tabla de honorarios de la entidad para el año 2026 (Resolución 001 de 2026) y la desagregación del presupuesto de la entidad.

C. Estudio de la demanda

Conforme a la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer, la cual, fue definida previamente, el presupuesto asignado en la desagregación del presupuesto se considera

importante establecer las condiciones mínimas del perfil requerido para la prestación de los servicios profesionales o de apoyo -según aplique- que se describirán en el numeral 5 del presente estudio previo y que corresponde a la necesidad de la entidad y la tabla de honorarios que se elaboró en la Agencia ITRC, para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión (Resolución 001 de 2026), el candidato debe acreditar como mínimo:

Nivel/Categoría		**Requisitos de Formación y Experiencia Relacionada con los servicios a contratar**		**Rango de Honorarios (SMLMV)**	
Servicios de Apoyo	**Servicios Técnicos**	**Formación**	**Experiencia (meses)**	**Desde**	**Hasta**
		Título de formación tecnológica	0 en adelante	2,0	3,0

Este tipo de contratación se ha realizado en otras entidades del Estado, y su objeto (u obligaciones) coinciden con el actual, y los honorarios mensuales pactados permiten identificar el promedio que se paga por estos servicios en el mercado.

ENTIDAD	**OBJETO**	**VALOR HONORARIOS MENSUALES**	**REFERENCIA COLOMBIA COMPRA**
INRAVISIÓN	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON -RTVC- A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO	$4.758.222	RTVC-CD-3412-2025
	ADMINISTRATIVO PARA LA SUBGERENCIA DE SOPORTE CORPORATIVO DE RTVC Y SUS ÁREAS MISIONALES.		
ENTerritorio S.A	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA COMO APOYO ADMINISTRATIVO, REALIZANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	$4.008.333	CD-964-2025
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA TESORERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA	$3.000.000	SA-SH-CPS-2003-2025

La Agencia ITRC en oportunidades anteriores ha suscrito contratos de servicios con objetos similares o relacionados al del presente contrato, así:

NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR HONORARIOS MENSUALES
017-2025	Prestación de servicios de apoyo administrativo y de gestión documental en el Proceso de Gestión del Talento Humano de la secretaria general de la Agencia ITRC.	$2.625.000
042-2024	Prestación de servicios de apoyo administrativo en el Proceso de Gestión del Talento Humano.	$2.975.000
023-2024	Prestación de servicios de apoyo en la secretaría técnica de la Agencia ITRC para la gestión documental de los expedientes disciplinarios.	$2.500.000
021-2025	Prestación de servicios de apoyo en el Grupo Interno de Trabajo de Secretaría Técnica de la Subdirección de Instrucción Disciplinaria para la gestión documental de los expedientes disciplinarios y de fiscalización.	$2.500.000

Por lo que teniendo en cuenta la asignación presupuestal, y el promedio de honorarios para este servicio se asignarán honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000 M/CTE) por el plazo de ejecución de cinco (04) meses, EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ DE DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000 M/CTE).

4.2. VALOR:

El valor del presente contrato será hasta por la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000 M/CTE), así como todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato, el cual se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 13026 del** 24 de julio de 2026, con cargo al siguiente uso presupuestal, así:

Rubro Presupuestal	Descripción del Gasto	Valor
A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD	$16.000.000

A-02-02-02-008-003-01-1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN.	$16.000.000
	VALOR TOTAL DE LA SOLICITUD	$16.000.000

FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se pagará así: Pagos en mensualidades vencidas, o por fracción de mes calendario proporcional al servicio efectivamente prestado por el valor equivalente de honorarios mensuales de hasta CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000 M/CTE); pagaderos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de acuerdo a la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja), previa presentación de: **a)** de la cuenta de cobro o factura correspondiente con el lleno de los requisitos legales señalados en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, **b)** la acreditación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral así como, los propios del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda en los términos del art. 23 de la Ley 1150 de 2007, **c)** Informe de las actividades ejecutadas durante el periodo objeto de pago y **d)** la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido y evaluado previamente varias ofertas.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la modalidad de contratación directa permite la celebración del contrato sin obtener previamente varias ofertas y teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la entidad se requiere:

ESTUDIOS: Formación tecnológica en cualquier área del conocimiento o su equivalencia.

EXPERIENCIA MIMINA: No requiere

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa la MATRIZ DE RIESGOS del proceso de contratación.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

De acuerdo con el análisis de riesgo realizado y en armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y la Sección 3 del Capítulo 2, Título I Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación, en los siguientes términos:

GARANTIA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA AGENCIA, una Garantía que cubra los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO: El cumplimiento general del Contrato de Prestación de Servicios, el pago de multas y cláusula penal que se imponga, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de este y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

EL CONTRATISTA se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia.

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido debido a las reclamaciones.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO

El presente Proceso de Contratación NO está cobijado por ningún Acuerdo Comercial

Atentamente,

CUENTAS PERALTA YEIMY LORENA
Firmado digitalmente por CUENTAS PERALTA YEIMY LORENA

Yeimy Lorena Cuentas Peralta
Subdirectora de Instrucción Disciplinaria (e)