CAPITULO I 1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. ENTIDAD: CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA	**FECHA**	09	10	2026
1.2. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	**NATHALIA RODRÍGUEZ NÚÑEZ**			
1.3. CARGO FUNCIONARIO	**DIRECTOR DE CONTROL FISCAL**			
1.4. OFICINA DE APOYO	**DIRECCIÓN DE CONTROL FISCAL**			
1.5. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN SERVICIOS DE APOYO**			

CAPITULO II
2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.1. MARCO JURÍDICO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como 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; así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. En este sentido, la actuación de las entidades públicas debe orientarse al cumplimiento de dichos fines, garantizando la satisfacción del interés general, la prestación eficiente de los servicios a su cargo y la observancia de los principios que rigen la función administrativa.

Por su parte, el artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 del 18 de septiembre de 2019, dispone que la vigilancia y el control fiscal constituyen una función pública a cargo de la Contraloría General de la República, encargada de vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que administren fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de toda clase de recursos públicos. Asimismo, establece que la Contraloría es una entidad de carácter técnico, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, y que no ejercerá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional.

A su vez, el artículo 272 de la Carta Política señala que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde existan contralorías territoriales corresponde a estas de manera concurrente con la Contraloría General de la República. Igualmente, dispone que las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales deberán organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas, dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, garantizando su sostenibilidad fiscal.

En concordancia con lo anterior, la Contraloría Municipal de Soacha, en su condición de órgano de control fiscal de naturaleza pública y carácter técnico, goza de autonomía administrativa, presupuestal y contractual para el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales. De conformidad con lo previsto en el literal b) del numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993, se encuentra catalogada como entidad estatal; en consecuencia, su actividad contractual se rige por las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten.

De igual manera, el artículo 4 del Decreto Ley 403 de 2020 establece que las contralorías territoriales ejercen la vigilancia y el control fiscal sobre los departamentos, distritos, municipios y demás entidades del orden territorial, así como sobre los demás sujetos de control de su jurisdicción, respecto de los recursos públicos y contribuciones parafiscales correspondientes, de conformidad con los principios, sistemas y procedimientos previstos en la Constitución y la ley, en concurrencia con la Contraloría General de la República.

En desarrollo de estos mandatos constitucionales y legales, la Contraloría Municipal de Soacha ejerce la vigilancia y el control de la gestión fiscal del municipio y de los sujetos de control que administren o manejen recursos públicos municipales, con el propósito de contribuir a la correcta inversión, administración, protección y recuperación del patrimonio público.

Mediante el Acuerdo Municipal No. 02 de 1986, *"Por medio del cual se crea la Contraloría Municipal de Soacha, se crean unos cargos, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones",* se estableció la estructura funcional inicial de la entidad y se definieron las competencias necesarias para el cumplimiento de su misión institucional.

Posteriormente, mediante el Acuerdo Municipal No. 013 de 2014, *"Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal de Soacha, se modifica su estructura orgánica, se fijan las funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se ajustan el sistema de nomenclatura y los grados de la escala salarial de la planta de personal y se dictan otras disposiciones",* se definió la estructura orgánica de la entidad y se establecieron las funciones de sus dependencias, señalando en su artículo 30 las competencias asignadas a la Dirección de Control Fiscal.

La Resolución CMS No. 037 de 2019, por la cual se ajustó el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal de la entidad, se establecieron el propósito principal, las funciones esenciales, los requisitos y las competencias laborales correspondientes a cada uno de los cargos de la Contraloría Municipal de Soacha.

Finalmente, la Resolución CMS 065 de 2023 "Por medio de la cual se ajusta el manual de contratación de la Contraloría de Soacha que reglamenta la actividad contractual en la entidad y demás normas concordantes", reglamenta internamente las diferentes modalidades de contratación y los parámetros para adelantar los procesos.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2.2.1. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN: Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista.

2.2.2. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil, Resolución CMS 065 de 2023 *" Por medio de la cual se ajusta el manual de contratación de la Contraloría Municipal de Soacha"* que reglamenta la actividad contractual en la entidad y demás normas concordantes y demás normas concordantes.

2.2.3. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"(…) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes. (…)".*

Así mismo el Art. 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"(…) Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, 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 colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)".*

La citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes públicos obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la entidad la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"(...) instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado (…)".*

El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Las actividades a establecer dentro del presente estudio a la fecha no pueden ser cumplidas por parte de los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la CMS; debido a la insuficiencia de los mismos en cuanto al número de personal existente, así como a la especificidad de sus actividades que se requieren contratar.

2.2.4. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA**

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en uso de sus atribuciones legales y buscando dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado, adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO**, en el marco de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas jurídicas en la consecución y logro de los fines del Estado; en este sentido y con el fin de garantizar el interés general, la Contraloría Municipal de Soacha,

para ejercer Control Fiscal y velar por un adecuado manejo de los recursos públicos de los órganos vigilados, necesita contar con un equipo profesional de apoyo que permita llevar a cabo las funciones que le son inherentes, dado que la planta de personal es reducida.

En desarrollo de las Auditorías Financieras, de Gestión y Resultados programadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial – PVCFT 2026, la Dirección de Control Fiscal adelanta procesos auditores que requieren el análisis de información financiera, presupuestal, contractual, jurídica y administrativa de los sujetos de control, así como la evaluación de la legalidad de sus actuaciones.

En este sentido y para el periodo correspondiente se encuentra programada auditoria Financiera de Gestión y Resultados a la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA en el periodo comprendido del 29 de septiembre de 2026 al 23 de diciembre de 202, para lo cual resulta fundamental verificar y evaluar la razonabilidad de la información financiera, contable y presupuestal presentada por los sujetos de control, con el fin de determinar si esta se encuentra elaborada y presentada de conformidad con el marco normativo y regulatorio aplicable. Lo anterior permite emitir un concepto consolidado sobre el macroproceso presupuestal y una opinión respecto de los estados financieros, constituyéndose en un insumo esencial para el ejercicio efectivo del control fiscal. Para el cumplimiento de este objetivo de auditoría, se requiere contar con un técnico o tecnólogo en Contaduría Pública que fortalezca las actividades de planeación, ejecución y análisis de las auditorías, mediante la revisión técnica de los estados financieros, la evaluación de los registros contables, la verificación de la ejecución presupuestal, el análisis de la información financiera y el cumplimiento de las normas y principios contables aplicables al sector público.

La necesidad de contratar estos servicios de apoyo a la gestión se fundamenta en la complejidad técnica de las auditorías financieras y en la importancia de garantizar que los procedimientos de auditoría se desarrollen con criterios de calidad, objetividad y suficiencia, permitiendo obtener evidencia adecuada y competente para sustentar los conceptos, observaciones, hallazgos, conclusiones y opiniones que se emitan dentro del proceso auditor.

Adicionalmente, la Contraloría Municipal de Soacha requiere fortalecer su capacidad operativa y técnica para atender de manera oportuna las auditorías programadas en el Plan de Vigilancia y Control fiscal territorial, optimizando los recursos institucionales disponibles y asegurando el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.

Cabe resaltar que actualmente, la Dirección de Control Fiscal cuenta únicamente con un (1) profesional en Contaduría Pública, un (1) profesional en Derecho, dos (2) técnicos de apoyo y el director de Control Fiscal, personal que atiende de manera simultánea las diferentes auditorías, actuaciones y demás actividades misionales asignadas a la dependencia, lo que incluye sujetos de control, que por su capacidad financiera, presupuestal y jurídica, requiere de un esfuerzo en recursos físicos y personales por la Contraloría Municipal. Esto implica que por el volumen de información objeto de análisis, la complejidad de los procesos auditores y el número de actuaciones administrativas y jurídicas que se derivan de estos, se vea superada la capacidad operativa instalada de la dependencia, circunstancia que limita la oportunidad y eficiencia en el cumplimiento de las metas institucionales.

En consecuencia, se hace necesario contratar los servicios de apoyo de un técnico profesional o tecnólogo en contaduría pública para el desarrollo de la auditoría financiera, de gestión y resultados, de la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA contribuyendo a determinar si la información financiera y presupuestal de los sujetos de control refleja razonablemente su situación financiera y se encuentra presentada conforme al marco normativo vigente, permitiendo a la Contraloría Municipal de Soacha emitir conceptos y opiniones técnicamente fundamentados sobre el macroproceso presupuestal y los estados financieros.

Por lo anterior y en razón a que la CMS debe realizar y ejecutar el plan de vigilancia y control fiscal para la vigencia 2026, y que una vez revisada la planta de personal se estableció que no se cuenta con suficientes funcionarios que ostenten el perfil profesional requerido, es necesario brindar un apoyo al proceso auditor desarrollado por la Dirección de Control Fiscal de la Contraloría Municipal de Soacha, por lo que se hace necesario contratar el profesional requerido.

Para ello, es necesario adelantar un proceso de contratación de una persona natural con el perfil de técnico o tecnólogo en Contaduría Público para que apoye a la Dirección de Control Fiscal en las diferentes actividades de planeación y ejecución del Plan de vigilancia de Control Fiscal –PVCF 2026 de la Contraloría de Soacha, reiterando que esta necesidad quedó establecida en el Plan de adquisiciones vigencia 2026.

La Contraloría Municipal de Soacha, es un órgano de Control Fiscal, de carácter técnico, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las leyes.

2.2.5. RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN ESTRATÉGICO.

Por lo anterior se hace necesario llevar a cabo el proceso de selección de un contratista, con el propósito de dar cumplimiento a la ejecución del **Objetivo 1** *Realizar un control fiscal eficiente y efectivo a través de la ejecución de*

actividades coordinadas en los procesos micro y macro dentro del marco legal, optimizando las herramientas técnicas y recursos humanos de trabajo del **Plan Estratégico Institucional 2026-2029** ***"POR UN CONTROL FISCAL INTEGRAL,***

Así mismo, **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA**, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO**.

CAPITULO III
3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

3.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA, MEDIANTE EL APOYO TÉCNICO EN LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL REQUERIDA EN EL DESARROLLO DEL PROCESO AUDITOR VIGENCIA 2026.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descrito se requiere contratar una persona natural para que ejecute el objeto de las obligaciones del contrato desarrollando las actividades de apoyo de la Dirección de Control Fiscal a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo las auditorias adelantadas por la Contraloría Municipal de Soacha en los términos establecidos por esta.

3.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. (CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

Prestar servicios de apoyo para realizar las auditorias plasmadas en el Plan de Vigilancia y Control Fiscal Territorial 2026; la elaboración de papeles de trabajo, diligenciamiento de matrices, e informes de Auditoría, la revisión y análisis de los asuntos de carácter económicos, contables, financieros y presupuestales de las entidades sometidas a la vigilancia de la Contraloría Municipal, y generar concepto previo de la situación financiera de las entidades auditadas con el fin de verificar el adecuado manejo de los fondos y bienes públicos, en la forma y términos previstos en la constitución y la Ley, de manera tal que se realice un control fiscal eficiente y eficaz a las entidades del municipio, y a los particulares que realicen funciones públicas.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN

Para la ejecución del objeto contractual no se requieren licencias, permisos o autorizaciones especiales por parte de autoridad competente, toda vez que el contrato corresponde a la prestación de servicios profesionales de apoyo técnico a la Contraloría Municipal de Soacha en desarrollo de las actividades propias del ejercicio del control fiscal.

No obstante, el contratista deberá acreditar la idoneidad profesional exigida para la ejecución del contrato, incluyendo matrícula profesional vigente expedida por la autoridad competente, así como cumplir con los requisitos legales y reglamentarios aplicables para el ejercicio de la profesión en Colombia.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
Servicios temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

CAPITULO IV
4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de **LA CONTRALORÍA** la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios de apoyo a la gestión*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza del mismo, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: ***"(…)*** *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;".*

El objeto que se requiere contratar, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, siguiendo las reglas señaladas en el **artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**. Todo lo anterior en concordancia con el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La Ley 80 de 1993 definió en el artículo 32 el contrato de prestación de servicios de la siguiente manera:

"***Artículo 32. De los Contratos Estatales***. *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

(…)

3o. Contrato de prestación de servicios.

Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Por su parte, el **Decreto 2209 de 1998 en su artículo 1** estableció una excepción a esa limitante:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo , entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo."

Con lo anterior, se entiende que procede el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en una Entidad Estatal, cuando no existe personal de planta, y que esa inexistencia puede ser entendida en los siguientes casos, entre otros, las cuales están acorde con la situación actual de la Contraloría Municipal de Soacha:

(I) Cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existen servidores que puedan desarrollar las tareas para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio;

(II) Cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio;

(III) Cuando el personal de planta que existe no es suficiente frente al cúmulo de las tareas que se requiere llevar a cabo.

De tal forma que el objeto que se requiere contratar y descrito con antelación, corresponde a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que de conformidad con lo establecido por el literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa, siguiendo las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Normativa que debe concordarse con el numeral 3º del Artículo 32, de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2º, Ordinal 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos ya citados del Decreto 1082 de 2015.

Al respecto, el **Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.**, prescribe lo siguiente: *"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".* (**Negrill**a y subrayado fuera de texto)

Adicional a ello, el Subcontralor de la CMS emitió certificación de fecha 07 de octubre de 2026 (documento que se adjunta) mediante el cual informa que en la Planta de Personal no se cuenta con personal profesional suficiente

con la formación en contaduría pública, que pueda cumplir con las actividades de naturaleza contable que se describen en el estudio previo, por lo que, la necesidad que le asiste a la Entidad, la suplirá contratando los servicios del recurso humano con las condiciones académicas y técnicas en el presente estudio.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se pretende suscribir requiere responder a las necesidades de servicio que actualmente tiene este ente de control, resulta necesario contar con el recurso humano idóneo y calificado que permitan asegurar durante la vigencia de 2026, el cumplimiento de las metas, programas y proyectos de la Contraloría Municipal de Soacha.

Por lo expuesto, se logra determinar la insuficiencia del personal en cuanto al número de personal existente, así como a la especificidad para el desarrollo de las actividades proyectadas para el presente proceso contractual; a su vez, el número de funcionarios de la entidad, resulta inferior a la ocupación proyectada, por lo que las actividades a realizar en pro del funcionamiento misional e institucional, recaen en quienes actualmente hacen parte de la planta de personal, desbordando de cierta manera las capacidades operacionales.

CAPITULO V
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS, QUE SERÁN CANCELADOS EN PAGOS PARCIALES MENSUALES

5.2. JUSTIFICACIÓN DEL ANALISIS DEL SECTOR Y DE MERCADO PARA ESTABLECER EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Considerando el objeto a contratar la actividad se enmarca en el sector económico terciario, también conocido como sector de servicios, el cual abarca una amplia gama de actividades que no producen bienes materiales, sino que generan servicios destinados a satisfacer las necesidades de la población. Este sector es fundamental para el desarrollo económico y social del país, representando una parte significativa del PIB y generando un gran número de empleos. El sector terciario en Colombia engloba varias subcategorías importantes:

• Comercio
• Servicios financieros
• Turismo y hostelería
• Educación y salud
• Transporte y logística
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo
• Otras actividades de servicios

De acuerdo con el Clasificador Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, en su revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C.) y adoptado por el DANE, los servicios requeridos por la entidad se enmarcan dentro de la siguiente estructura:

SECCIÓN M “Actividades profesionales, científicas y técnicas”: Esta sección abarca las actividades profesionales, científicas y técnicas especializadas. Estas actividades requieren un alto nivel de capacitación y ponen a disposición de los usuarios conocimientos y aptitudes especializados.

DIVISIÓN 69: Actividades de contabilidad
Grupo 692: Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria

En concordancia, según la encuesta mensual de servicios del DANE en octubre de 2025, trece de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2024. No obstante, para el subsector de actividades profesionales científicas y técnicas los ingresos nominales presentaron una variación del -5.4% al igual que los ingresos por servicios para el mismo periodo comparado, por lo que se interpreta que hubo menor demanda o contratación de servicios profesionales, científicos o técnicos durante ese periodo.

En ese sentido, mediante Resolución CMS-003-2026, la Contraloría Municipal de Soacha efectuó el ajuste a la tabla de honorarios para la vinculación de personas mediante contrato de servicios de apoyo a la gestión con personas naturales, teniendo en cuenta el incremento al índice de precios al consumidor – IPC y a los análisis realizados por el Comité de Adquisiciones, que regirá para el año 2026.

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer la siguiente tabla de perfiles y honorarios para la vinculación mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con personas naturales, que regirá para el año 2026 en la Contraloría Municipal de Soacha, así:

CATEGORÍA	PERFIL ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA	DESDE	HASTA
Profesional Especializado	Título profesional y título de postgrado.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional relacionada de acuerdo con el objeto del contrato en entidades públicas o privadas.	$ 3.927.481,90	$ 7.711.179,64
Profesional Universitario	Título profesional.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional en entidades públicas o privadas.	$ 3.141.986,57	$ 3.898.724,44
Tecnólogo o técnico	Tecnólogo o técnico profesional, o seis (6) semestres de educación superior.	Mínimo seis (6) meses de experiencia general.	$ 1.885.193,41	$ 3.095.973,79
Asistencial	Bachiller en cualquier modalidad.	Mínimo seis (6) meses de experiencia general.	$ 1.728.093,09	$ 1.879.439,19
Auxiliar		Mínimo seis (6) meses de experiencia general.	$ 1.570.991,71	$ 1.722.338,86

Demanda

Para establecer entonces el valor estimado del contrato, la Contraloría Municipal de Soacha, efectuó el análisis comparativo del perfil requerido para el presente proceso, indagando sobre el monto de los honorarios con los cuales se remunera dicho perfil en otras entidades del sector público arrojando lo siguiente:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	N° PROCESO O CONTRATO	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR	PLAZO	CONTRATISTA
Municipio de Soacha – secretaría de Educación	0545-2026	Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y contable en las instituciones educativas oficiales de la ciudad de Soacha - 2026SE0071	$10.176.000	4 meses	Daniel Gustavo Bonilla Rodríguez
Centro de salud ILES – empresa social del estado – Ipiales Nariño	CPS-2026000486	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades técnicas y administrativas en el área de facturación de la E.S.E. centro de salud iles.	$ 1.927.400	1 mes	Lady Alexandra Ortiz Fuertes
Contraloría Municipal de Cúcuta	CMC-002-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como técnico para revisar, analizar, validar las respuestas presentadas por los sujetos de control y las controversias; apoyar la estructuración del informe final de la actuación especial de fiscalización al contrato 030-2006.	$ 2.000.000	1 mes	Alejandro Humberto Zapata Roldán

El valor estimado del contrato se encuentra justificado de conformidad con el anterior estudio de mercado, con lo cual se evidencia que los honorarios que percibirá el contratista por los servicios prestados, se encuentran dentro del rango que un contratista de perfil similar recibe en otras entidades del Estado, e incluso son menores, lo que resulta favorable para la entidad, esto de conformidad con el limitado presupuesto de la entidad.

Es de señalar que el presente negocio jurídico apunta a reforzar los recursos el cumplimiento del **Plan Estratégico Institucional 2026-2029** ***"POR UN CONTROL FISCAL INTEGRAL".***

Por último, se hace un análisis de la contratación por prestación de servicios de la entidad durante la vigencia 2024 y 2025.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	No PROCESO O CONTRATO	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR -	PLAZO	CONTRATISTA
Contraloría Municipal de Soacha	CMS-CD-002-2025	Prestación de servicios profesionales de un contador para apoyar el proceso	$ 12.800.000	8 meses	Diana Marcela Murillo Ruiz

		auditor de la contraloría de Soacha para la vigencia 2025			
Contraloría Municipal de Soacha	CMS-CD-002-2024	Prestación de servicios profesionales de un contador para apoyar el proceso auditor de la contraloría de Soacha para la vigencia 2024.	$ 13.500.000	9 meses	Pilar Andrea Rodríguez quintero
Contraloría Municipal de Soacha	CMS-CD-006-2026	Prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo del proceso auditor de la contraloría municipal de Soacha, mediante el análisis y evaluación de los componentes financiero y presupuestal de los sujetos de control durante la vigencia 2026.	$9.000.000	2 meses y 25 días	María José Hernández Triana

Oferta:

La Contraloría Municipal de Soacha, considerando el alcance de la necesidad que pretende satisfacer mediante esta contratación ha determinado, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con una persona natural, con el objetivo principal de garantizar y atender oportunamente las necesidades técnicas requeridas dentro del proceso auditor y llevar a cabo las actividades descritas de orden misional cuya experiencia redunde en optimizar el tiempo y los recursos de la Entidad, asegurando así la eficacia y calidad en el desarrollo de las funciones asignadas.

CAPITULO VI
6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA procede a identificar los riesgos del proceso de contratación y a establecer la forma de mitigarlos, así:

N.º	TIPO DE RIESGO	FUENTE O PELIGRO (CAUSA)	RIESGO (RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	RESPONSABLE	ESTIMACIÓN SUBJETIVA DEL RIESGO SIN CONTROLES PROBABILIDAD
1	Riesgo Económico Comercial	Incumplimiento por parte de la entidad del pago pactado al contratista en los plazos previos.	Pérdidas económicas para el contratista derivadas de la falta de pago de la entidad.	La Entidad	Baja
2	Riesgo Legal	Conversión del contrato de Prestación de Servicios a Relación Laboral	Que la entidad se vea obligada a pagar remuneraciones no pactadas diferentes a la establecida inicialmente en el contrato, como pago de indemnizaciones por	La Entidad	Baja

			incumplimiento de obligaciones laborales.		
3	Riesgo de operación	Enfermedad ruinosa o muerte del prestador del servicio, acarreando la terminación del contrato en virtud del carácter intuito personas del mismo.	Nueva contratación que implicara la interrupción de las actividades que integran el objeto contractual, ocasionando con ello un atraso y represión de las actividades asignadas al contratista.	La Entidad y el Contratista	Baja
4	Riesgo Legal	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Aumento en los costos del contrato para la entidad.	El Contratista	Baja

CAPITULO VII **7. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**	
7.1. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** de conformidad con el literal h) numeral 4º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
7.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Que como mínimo cuente con un equipo de cómputo portátil para la prestación del servicio.
7.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	El presente contrato se desarrollará en las instalaciones de la Contraloría Ubicada en el Municipio de Soacha Cundinamarca, en la oficina del contratista, entidades o dependencias a donde deba desarrollar sus actividades y apoyo al proceso auditor.
7.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	En cumplimiento del principio de anualidad del presupuesto el plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.
7.5. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos mensuales previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista: **1.** Informe sobre las actividades y obligaciones cumplidas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda, con informe de supervisión de cumplimiento y aprobación. **2.** Factura o cuenta de cobro**. 3.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y certificado de cumplimiento. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7.6. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del Estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **Director de Control Fiscal** o quien haga sus veces**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del

	contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a la CMS de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CONTRALORÍA; 11)** Sugerir en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los Directivos, funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con **LA CONTRALORÍA**. **2.** Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. **4.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **5.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **6.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido. **8.** De conformidad con el **Decreto 1082 de 2015** el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 9**.** Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad. **10.** Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. **11.** Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. **12.** De conformidad con el acuerdo 30 de 2020 - Estatuto Tributario Municipio Soacha, se debe efectuar la inscripción para efectuar la respectiva declaración del Impuesto de Industria y Comercio - ICA **13.** Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

	1. Apoyar la recopilación, revisión, clasificación y organización de la información financiera, contable y presupuestal requerida para el desarrollo de los procesos auditores de la Contraloría Municipal de Soacha durante la vigencia 2026. **2.** Apoyar la elaboración, diligenciamiento y organización de papeles de trabajo, matrices, bases de datos y demás instrumentos requeridos en el desarrollo de las actividades del proceso auditor. **3.** Brindar apoyo técnico en la revisión, verificación y análisis de información financiera, contable y presupuestal, conforme a los requerimientos y lineamientos establecidos por el equipo auditor. **4.** Apoyar la consolidación y análisis de la información y soportes documentales necesarios para el desarrollo de las actividades de auditoría. **5.** Apoyar la identificación y documentación de diferencias e inconsistencias en la información revisada, como insumo para la evaluación y análisis por parte del equipo auditor. **6.** Apoyar la organización, actualización y archivo de los documentos, evidencias y papeles de trabajo generados durante el desarrollo del proceso auditor, garantizando su trazabilidad y disponibilidad. **7.** Desarrollar las demás actividades de apoyo a la gestión que le sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren dentro del alcance de sus competencias técnicas. **8.** Elaborar papeles de trabajo, matrices de análisis, formatos y demás documentos técnicos de auditoría (físicos y digitales) que soporten las pruebas realizadas, los análisis efectuados y las conclusiones obtenidas. **9.** Apoyar la evaluación del cumplimiento de la normatividad contable, presupuestal y financiera vigente, incluyendo las disposiciones emitidas por los organismos competentes en materia de contabilidad y gestión fiscal. **10.** Apoyar la identificación, formulación y sustentación técnica de las observaciones y hallazgos derivados del proceso auditor, en los componentes financiero, contable, presupuestal y de gestión, garantizando la adecuada estructuración de los elementos de condición, criterio, causa y efecto, de conformidad con los lineamientos de la Guía de Auditoría Territorial (GAT 4.0). **11.** Participar en las mesas de trabajo, reuniones técnicas y actividades de seguimiento requeridas por el equipo auditor, aportando análisis y conceptos dentro del ámbito de su competencia profesional. **12.** Participar en la elaboración del informe preliminar y definitivo de auditoría, así como en la consolidación de las respuestas a las contradicciones presentadas por los sujetos de control. **13.** Apoyar la evaluación del Sistema de Control Interno (especialmente el contable y financiero) de los auditados, emitiendo un concepto técnico sobre su efectividad. **14.** Apoyar la evaluación de la efectividad de Plan de Mejoramiento los auditados, emitiendo un concepto técnico sobre su efectividad. **15.** Mantener estricta confidencialidad y reserva sobre la información, documentos, bases de datos y hallazgos a los que tenga acceso en el desarrollo de sus obligaciones. **16.** Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés o causal de impedimento que pueda afectar su objetividad en la evaluación de los sujetos de control asignados. **17.** Garantizar la seguridad y conservación de los documentos entregados para su análisis, absteniéndose de sustraerlos de los servidores o instalaciones de la Contraloría sin autorización previa.
7.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**1.** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. **2.** Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista. **3.** Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada. **4.** Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. **5.** Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. **6.** Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los

	derechos de la entidad. **7.** Suministrar elementos o componentes que se requieran. **8.** Solicitar a **EL CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. **9.** Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
7.9. METODOLOGÍA	**EL CONTRATISTA**, desarrollará el objeto contractual de la siguiente forma: a) De manera presencial en la CMS cuando se requiera b) En las instalaciones del contratista para la elaboración y/o proyección de documentos relacionados con los asuntos del objeto contractual. c) En los lugares, entidades y dependencias donde se requiera. d) vía correo electrónico, telefónica y por cualquier otro medio tecnológico.
7.10. PRODUCTOS	Informes preliminares y definitivos de auditoría elaborados durante la ejecución contractual, papeles de trabajo, soportes, evidencias y matrices de auditoría debidamente diligenciados. Respuestas a controversias y observaciones formuladas por los sujetos de control. Proyectos de traslado de hallazgos con sus respectivos soportes. Conceptos y análisis contables, financieros y presupuestales requeridos para el ejercicio del control fiscal. Informes mensuales de actividades con sus respectivos soportes.
7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con la naturaleza del contrato, tiempo a contratar y lo estipulado en el inciso final del artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que señala, al respecto: "*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."*
7.12. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	De conformidad con la naturaleza del contrato, tiempo a contratar y lo estipulado en el artículo 7º de la ley 1150 de 2007, por medio de la cual se reforma la Ley 80 de 1993, prescribe: *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago"*, por lo cual la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato. En todo caso **EL CONTRATISTA** manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne a la entidad de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del objeto contratado.

17.13. DETERMINACIÓN DE LA CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A FINANCIAR.

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Contraloría cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y ORIGEN DE LOS RECURSOS	***NUMERO CDP***	**CMS-2026-07-01-075**
	NOMBRE RUBRO	**Servicios técnicos**
	Código del Rubro	**2.1.2.02.02.008.01**
	Valor	**$ 3.800.000**
	Fuente y destinación	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

CAPITULO VIII
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

8.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que establece *"(…) 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. (…)". (Subraya y negrilla fuera de texto original).*

Para lo anterior deberá cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

8.2. REQUISITOS HABILITANTES:

8.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

8.2.1.1. PROPUESTA SUSCRITA POR EL OFERENTE:

El oferente deberá presentar y suscribir propuesta adjuntando los documentos aquí solicitados.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con **LA CONTRALORÍA** y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

8.2.1.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Se deberá anexar el Registro Único Tributario que se enmarque en las actividades objeto a desarrollar, tal y como lo dispone la DIAN, debidamente actualizado.

8.2.1.3. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.**

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía.

8.2.1.4. DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

Si el proponente es varón menor de 50 años (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio o Unión Temporal) la entidad deberá verificar que haya definido su situación militar.

8.2.1.5. DE HOJA DE VIDA (Persona Natural).

El proponente deberá anexar la hoja de vida en el formato de libre elección donde se compilen las habilidades y formación académica concordantes con las necesidades a contratar.

8.2.1.6. FORMATO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

El proponente deberá anexar el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado y suscrito, de conformidad con lo señalado en la Ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996 del DAFP.

8.2.1.7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS.

En virtud del artículo 15 de la Ley 190 de 1995, en desarrollo de los artículos 36 de la Ley 489 de 1998 y 18 de la Ley 909 de 2004 y, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 2482 de 2010, los contratistas por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión deben registrar y actualizar la información tanto de su hoja de vida como de su declaración de bienes y rentas y, mientras las entidades y organismos son integrados al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) según las fases de despliegue dispuestas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, continuará la obligación para los contratistas y servidores públicos de diligenciar el formato único de hoja de vida y el de declaración de bienes y rentas en la forma prevista para el efecto.
Por consiguiente, las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con entidades públicas que se rigen por el Estatuto General de Contratación, tienen la obligación legal de diligenciar y acreditar ante la autoridad contratante, el Formato Único de Declaración de Bienes y Rentas, en virtud de la normatividad anteriormente citada.[1]

8.2.1.8. ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 26 de la Ley 1393 de 2010, para la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con una persona natural, es requisito que esta se encuentre afiliada al Sistema de Seguridad Social Integral (Sistema General de Pensiones, de Seguridad Social en Salud, de Riesgos Laborales). Ahora bien, como el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 establece que es una exigencia efectuar sus aportes al sistema para realizar cada pago, y como el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019 dispone que la cotización se debe realizar mes vencido, significa que una vez celebrado el contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión la persona natural debe reportar la novedad a la administradora de salud de pensiones y de riesgos laborales, para que sea tenida en cuenta como trabajadora independiente en cada uno de estos subsistemas y pueda efectuar las cotizaciones en dicha calidad, pues las normas de seguridad social tratan a los contratistas – personas naturales – de prestación de servicios como trabajadores independientes.[2]

8.2.1.9. EXAMEN MEDICO PREOCUPACIONAL

[1] https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/conceptos-juridicos/2016_EE_1748_contrato_prestacion_servicios_0.pdf
[2] https://www.nuevalegislacion.com/files/susc/cdj/doct/cce_205_20.pdf

El Decreto 1072 de 2015, que enmarca al nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contempla la realización de exámenes médicos para los contratistas. La medida retoma los principales apartes de la normatividad que se había expedido al respecto anteriormente.

Los exámenes son actos médicos que se realizan de manera individual a los trabajadores y que tienen como objetivo evaluar la capacidad de los mismos para desempeñar el cargo que se les asigna. También tiene la función de aportar parámetros para orientar la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Para que los exámenes médicos para los contratistas tengan plena validez, deben cumplir con algunas condiciones. Estas son:

- Deben ser realizados por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente.
- Se pueden realizar en una IPS o en una EPS que cuenten con personal autorizado. Las IPS deben estar inscritas en el servicio de salud ocupacional de la secretaría de salud correspondiente.
- También se pueden realizar directamente con un profesional de la salud, si cumple con las condiciones establecidas para las IPS.
- El contratista debe suministrar al médico información general sobre las tareas que debe realizar. También sobre los medios que emplea para cumplir con sus actividades habituales. El médico determinará si el contratista es apto o no para realizar esas labores.
- El profesional de la salud debe señalar si existen recomendaciones o restricciones para llevar a cabo las actividades laborales.
- El médico debe respetar la privacidad de los datos clínicos. Solamente debe entregar un certificado médico ocupacional, con las recomendaciones o restricciones que considere necesarias.

El certificado de aptitud expedido por el médico debe contener la siguiente información:

- Datos completos del médico, de la IPS o de la EPS, con la fecha de expedición
- Concepto de aptitud médica ocupacional del contratista, que puede ser: Apto, No Apto o Apto con recomendaciones o restricciones
- Nombre y firma del médico, sello, número de registro médico y de la licencia en salud ocupacional[3]

8.2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARÍA: Documento vigente emitido por una Entidad Bancaria que contenga:

- Nombre del contratista.
- Producto financiero: (Cuenta de ahorros o corriente).
- Número de la cuenta.

8.3. INFORMACIÓN QUE DEBE SER VERIFICADA POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

8.3.1.1. RESPONSABILIDAD FISCAL: La entidad contratante de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 está en la obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales la cual corresponde a la administración pública y no a los particulares, razón por la cual se procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.

En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal y en el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

8.2.1.2. INHABILIDADES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el de esta y su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

8.2.1.3. ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad llevará a cabo la verificación de antecedentes judiciales en la base de datos de la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificará también el del representante legal de la sociedad o forma asociativa.

8.2.1.4. MEDIDAS CORRECTIVAS: Conforme al decreto 1284 de 2017, ARTÍCULO 2.2.8.3.1., parágrafo 2 *"(…) Para efectos de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, el interesado deberá estar al día en los*

[3] https://onx.la/94c46

pagos de las multas del Código de Policía y Convivencia… (…)", la entidad llevará a cabo la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), del certificado de medidas correctivas.

8.2.1.5. INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: Las personas que hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo con el Título IV de la presente ley; serán inhabilitadas para el desempeño de cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad en los términos que establezca el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o quien haga sus veces.

8.2.1.6. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

- Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM no mayor a un (1) mes.
- Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM no mayor a un (1) mes.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la tipología contractual (Prestación de servicios personales), la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

8.4. CAPACIDAD TÉCNICA

Teniendo en cuenta que se trata de servicios personales calificados, la entidad considera pertinente solicitar la siguiente capacidad técnica, con el propósito de verificar la idoneidad o experiencia requerida.

8.4.1. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

ÍTEM	PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
1	Tecnólogo, técnico profesional o 6 semestres de educación superior en Contaduría Pública	1	Mínimo seis (06) meses de experiencia general.

Para lo anterior se deberá allegar los documentos que acrediten la formación académica y la experiencia solicitada de la siguiente forma.

8.4.1.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: El Decreto 1083 de 2015, determina el contenido mínimo de las certificaciones laborales:

"(…) ***ARTÍCULO 2.2.2.3.8****. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*
Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.
Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:
1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.
Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).
Por lo anterior, las certificaciones de experiencia laboral, sin excepción, deberán contener, como mínimo, el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, para el caso de los contratos, objeto, obligaciones y duración del mismo (…)"[4]

8.4.1.2. CERTIFICACIONES DE IDONEIDAD: *"(…) El artículo 26 de la Carta autoriza al legislador para exigir determinados títulos de idoneidad a quienes quieran desempeñar actividades que impliquen riesgo social y también, para establecer mecanismos de inspección y vigilancia con el fin de evitar que resulten lesionados derechos de terceras personas. Impone al legislador la tarea de garantizarle a todas las personas la libertad plena*

[4] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=133402#:~:text=Las%20certificaciones%20de%20experiencia%20laboral,obligaciones%20y%20duraci%C3%B3n%20del%20mismo.

de escoger, en condiciones de igualdad, la profesión u oficio que pueda servir para realizar su modelo de vida o para garantizarles un ingreso que les permita satisfacer sus necesidades"
(…)
"La exigencia de títulos de idoneidad y tarjetas profesionales, constituye una excepción al principio de libertad e igualdad en materia laboral y, por lo tanto, es necesario demostrar que la formación intelectual y técnica requerida es un medio idóneo y proporcional para proteger efectivamente el interés de los asociados".[5]

Según lo expuesto el artículo 26 de la Constitución Política, se establece como el deber del Estado de regular las profesiones y oficios que impliquen repercusiones sociales con un riesgo colectivo para la sociedad, para lo cual, el legislador tendrá la potestad de exigir títulos de idoneidad y/o tarjetas profesionales con la finalidad de que se pueda demostrar la adecuada aptitud del aspirante, sin que ello conlleve necesariamente a vulnerar los derechos a la igualdad. Tal es el caso de profesiones como la ingeniería, el derecho, ciencias de la salud, etc.[6]

8.4.1.2.1. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD ENCARGADA DE CONTROLAR, INSPECCIONAR Y VIGILAR EL EJERCICIO PROFESIONAL DEL CONTRATISTA: Se requiere anexar certificado disciplinario acorde el perfil señalado en el punto 8.4.1 del presente estudio previo.

CAPITULO IX
9. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

La entidad procederá a realizar la evaluación de la propuesta respecto a la capacidad para la ejecución del objeto del contrato, verificando la idoneidad y experiencia, con base en los requisitos solicitados y los documentos aportados con la propuesta, para lo cual se efectuará y suscribirá la correspondiente acta.

CAPITULO X.
10. DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

10.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 2.2.1.2.1.4.1. Decreto 1082 de 2015. *"(…) 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."
No obstante, lo anterior en virtud del inciso final del artículo antes indicado el acto administrativo referido no es necesario para este tipo de contrato al decir: "*Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales a), b) y c) del artículo 2.2.1.2.1.4.3. Del presente decreto (…)".*

10.2. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

Proyecto: N.A
Actividad: N. A

10.3. VERIFICACIÓN DE ACUERDOS O TRATADOS VIGENTES

Así mismo se informa que la presente contratación (SI) () (NO) (**X**) está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

10.4 MULTAS

En caso de mora, incumplimiento parcial u omisión injustificada de las obligaciones adquiridas por el contratista y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, la Contraloría Municipal de Soacha, mediante resolución motivada podrá imponer multas cuyo valor se liquidará con base en un uno por ciento (1%) sobre el valor total del contrato por cada día de retraso hasta por un plazo de diez (10) días calendario.

En los siguientes casos las multas serán: **1.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquirirá el contratista sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato, la Entidad podrá mediante resolución motivada imponer multas diarias por cada día de mora, equivalentes hasta el 0.3% del valor total del contrato. **2.** En caso de incumplimiento del término para legalizar en forma debida el contrato, el cual es de cinco (5) días hábiles a partir de su firma, se impondrá una multa del (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. **3.** Por incumplimiento de la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo con la fecha de inicio en la plataforma SECOP II, 0.1% del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. **4.** Por incumplimiento en el plazo inicialmente acordado en el contrato, el 0.2% del valor del contrato por cada día de atraso injustificado. Lo anterior sin perjuicio de la declaratoria de incumplimiento parcial del contrato.

En ningún caso la sumatoria de las multas impuestas deberá ascender a una suma mayor al diez por ciento (10%), del valor del contrato.

[5] sentencia C-697 del 2000
[6] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=87524

Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte de la Contraloría, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La imposición de multas, así como su pago o deducción, no exoneran al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos
1. FIRMA
NATHALIA RODRÍGUEZ NÚÑEZ **Directora de Control Fiscal** **Supervisor – Líder de la necesidad**