FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS	
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	DIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES – SECRETARÍA DE HACIENDA
FECHA	OCTUBRE DE 2021

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

El departamento de Cundinamarca es una entidad territorial con personaría jurídica cuyas funciones están establecidas en el artículo 7° del Decreto 1222 de 1986 "*Por el cual se expide el Código de Régimen Departamental*". En el artículo 89 ibídem, se estableció que en cada departamento habrá un Gobernador, que será al mismo tiempo agente del gobierno y jefe de la administración seccional.

En este sentido el Decreto Ordenanzal No. 437 de 2020 "*Por medio de la cual se establece la estructura de la administrativa pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones*", estableció en el Título II la estructura de la administración pública departamental. Específicamente indicó, en relación con la Secretaría de Hacienda, que la misma hace parte del Sector Central del Departamento y pertenece, como Secretaría de Despacho, al Sector Administrativo de Planeamiento Estratégico y Gestión Institucional.

En este orden de ideas, el artículo 77 ibídem, prescribió que "*Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.*"

La Dirección de Ejecuciones Fiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del Decreto Ordenanzal 437 de 2020, requiere los servicios de un profesional para el cumplimiento de las funciones asignadas, especialmente de las enunciadas a continuación:

"*(...)*

1. *Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva y cobro persuasivo cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Transporte y Movilidad.*

2. *Dirigir y velar por el recaudo de los créditos a favor del departamento de Cundinamarca que consten en documentos que presten mérito ejecutivo y puedan adelantarse, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el Decreto Departamental de cartera que modifique o adopte el departamento de Cundinamarca.*
3. *Realizar las acciones de cobro coactivo, con base en las sentencias debidamente ejecutoriadas, que impongan obligaciones de pagar sumas líquidas de dinero a favor del departamento de Cundinamarca.*
4. *Realizar las acciones de cobro coactivo con base en la cláusula penal, multas y garantías, previstas en los contratos suscritos en el Sector Central del Departamento de Cundinamarca, conforme a la Ley No. 1150 de 2007.*
5. *Realizar el cobro coactivo de las sentencias debidamente ejecutoriadas relacionadas con las acciones de repetición que se expidan a favor del Departamento de Cundinamarca.*
6. *Generar políticas de recaudo de cartera a través del manual de cobro coactivo de la entidad.*
(...)
10. *Ejecutar y cumplir con las funciones que le competen del reglamento interno de recaudo de cartera del departamento de Cundinamarca".*

Dada la función permanente que desarrolla la Secretaría de Hacienda, específicamente la Dirección de Ejecuciones Fiscales en el trámite de los procesos de cobro coactivo, señalando que la actualidad ésta Dirección gestiona cerca de setenta y cinco mil (75.000) expedientes de procedimiento administrativo de cobro coactivo, que corresponden a las vigencias 2007, 2008, 2009, 2010 y 2012, cuyos títulos ejecutivos provienen de las diferentes entidades del Nivel Central del departamento de Cundinamarca y en gran mayoría de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria de la Secretaría de Hacienda.

Además se debe tener en cuenta que la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria adelantó desde el año 2018 un plan de choque respecto del impuesto de vehículos que dio como resultado una actualización masiva de la data permitiendo conocer el número total de parque automotor representado en 783.669 vehículos gravados y se actualizó la base de contribuyentes omisos del pago del impuesto de vehículos al Departamento, lo cual promovió una cultura de cumplimiento y oportunidad en la declaración y pago de los impuestos, así como la renovación de las políticas de cobro, recaudo y fiscalización, sin embargo, este proceso permitió evidenciar un gran volumen de contribuyentes omisos o inexactos que deben surtir la etapa de cobro coactivo en la Dirección de Ejecuciones Fiscales, para el caso de la vigencia 2021 se recibieron de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, cerca de doscientos ochenta y un mil (281.000) expedientes de fiscalización correspondientes a las vigencias 2013(73.308), 2014(83.434), 2015(25.566), 2016(26.086), 2017(35.791) y 2018(37.141) incrementándose de manera excepcional el número de expedientes y consecuentemente las actividades a realizar, tales como verificación del estado de los expedientes que se reciban, trámite y sustanciación de los procesos de cobro coactivo, respuesta a los derechos de petición elevados por los contribuyentes, así como respuesta a las acciones de tutela impetradas en contra de la Dirección; actividades que con el personal de planta existente es imposible desarrollar y cumplir, teniendo en cuenta que a la fecha se libraron y notificaron los mandamientos

de pago de las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018; por lo anterior se ha incrementado exponencialmente el número de peticiones, escrito de excepciones, recursos que deberán ser resueltas por la Dirección de Ejecuciones Fiscales; igualmente es necesario asesorar a los deudores, contribuyentes y usuarios que se acercan directamente a las ventanillas de la Dirección a solicitar información acerca de los procesos de cobro coactivo.

Conforme lo expuesto, entre las actividades que desarrolla la Dirección de Ejecuciones Fiscales se encuentra la sustanciación de expedientes, respuesta a las peticiones de los contribuyentes, usuarios y/o apoderados; siendo necesario contratar para esta labor una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia, que esté en capacidad de ejecutar actos de trámite y de sustanciación dentro del ejercicio diario de los procesos administrativos de cobro coactivo.

En este orden de ideas, se requiere ejecutar actividades procedimentales de la jurisdicción coactiva para el adecuado cobro de las deudas a favor del departamento de Cundinamarca y por tanto es necesario la prestación de servicios profesionales jurídicos a través de la modalidad de contratación directa.

En este sentido se requiere un profesional en derecho especializado, con experiencia relacionada en las actividades antes descritas.

Por último, resulta pertinente señalar que el presente proceso de contratación se encuentra contenido en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia.

1.1. Análisis de no permanencia

De conformidad con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios con personas naturales solo podrán celebrarse cuando las actividades previstas para el desarrollo del contrato no puedan realizarse con personal de planta o cuando requieran conocimientos especializados.

Se entenderá que las actividades contratadas no pueden realizarse con personal de planta cuando no exista personal con capacidad para realizar las actividades que se contratan, cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio o cuando existiendo personal de planta, el mismo sea insuficiente para la ejecutar dichas actividades.

Por lo anterior, la circunstancia de inexistencia o insuficiencia de personal deberá acreditarse por parte de la Secretaría de la Función Pública, o quien haga sus veces, y para efectos de la presente contratación se estableció que dentro de la planta global de personal de la entidad no existe personal suficiente que apoye a Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con la certificación No. 3912-21 del 15 de octubre de 2021 expedida por la Secretaría de la Función Pública.

En virtud de lo anterior, la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, 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 contratación de un profesional en derecho que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente estudio previo.

2. ESTUDIO DEL SECTOR.

Con fundamento en el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación de la Guía para la elaboración de estudios del sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente en relación con la contratación directa de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, se establece el siguiente análisis.

Como quiera que estamos en el sector de contratación de prestación de servicios personales se encuentra que dicho sector está integrado por el conjunto de personas naturales que prestan sus servicios en entidades públicas o privadas. En consecuencia, esta contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de la actividad requerida, por lo tanto, la determinación del perfil está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia establecidos en este documento.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que "(…) *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.* ***En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*** *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)"* (subrayado y negrilla fuera de texto original). Por lo anterior la contratación que se realiza es una contratación directa con persona natural a quien se verificarán las condiciones de experiencia e idoneidad sin que para el caso se hayan obtenido previamente varias ofertas.

En este sentido, el valor de los honorarios a pagar se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.1 del presente documento y se resalta que el tipo de remuneración recomendado para la prestación de los servicios objeto del contrato es por un valor mensual fijo, lo anterior, considerando que esta forma de pago permite verificar durante un término prudencial el cumplimiento permanente de las obligaciones a cargo del contratista. Igualmente, esta forma de remuneración implica adelantar trámites administrativos internos y periódicos de cancelación de

cuentas, previo el recibo a satisfacción de los servicios requeridos, con claridad, agilidad, celeridad y economía.

2.1. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo

Para determinar el valor del contrato a celebrar se tuvo en cuenta la experiencia y el perfil del candidato a contratista y como referencia se utilizó el Decreto Departamental No. 05 del 5 de enero 2021 "*Por medio del cual se adopta la tabla de perfiles y honorarios, como referente para determinar los honorarios y remuneración de servicios técnicos de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del sector central del departamento de Cundinamarca*" y sus respectivas equivalencias.

Una vez verificado lo dispuesto en el Decreto Departamental 05 de 2021, se estableció que el perfil que requiere la Secretaría de Hacienda es el de:

TÍTULO	POSTGRADO	EXPERIENCIA	VALOR 2021
Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que aplique.	Título de Especialización	De 5 a 10 meses de experiencia profesional.	$6.372.925,56

En este sentido, el perfil requerido será el de un profesional en derecho con título de especialización en gestión pública y experiencia profesional de mínimo 5 meses.

Por lo anterior, el valor mensual de honorarios según lo dispuesto en tabla de perfiles y honorarios, de conformidad con el objeto y obligaciones que va a desempeñar la contratista será de **$6.100.000. M/CTE.**

Ahora bien, teniendo en cuenta el plazo de ejecución dispuesto para esta contratación, el valor total del contrato será por la suma de **$11.590.000 M/CTE**, valor que incluye impuestos y tasas que se deriven de la ejecución del contrato, el cual se calcula de conformidad con la siguiente tabla.

VALOR MES	PLAZO	VALOR TOTAL
$6.100.000	1 mes y 27 días	$11.590.000

2.2. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo

La matriz de riesgo se encuentra como anexo al final del presente estudio.

3. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. Objeto

Prestación de servicios profesionales en la Dirección de Ejecuciones Fiscales para apoyar los procesos de cobro coactivo, proyección de actos administrativos e impulso de las diferentes actuaciones que adelanta la dependencia.

3.1.1. ALCANCE:

N/A.

3.1.2. Condiciones Técnicas Exigidas.

N/A.

3.1.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

80111600 – SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.2. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrar será de "Prestación de servicios", de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1933 artículo 32, numeral 3°, el cual establece que *"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"*

3.3. Condiciones del contrato a celebrar

3.3.1. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de 1 mes y 27 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3.2. Lugar de Ejecución.

Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

3.3.3. Forma de pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca pagará al contratista un primer pago por valor de **$6.100.000 M/CTE** y un segundo pago por valor de **$5.490.000 M/CTE.**

Cada uno de estos pagos a título de honorarios, se pagaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro y el informe mensual que acredite el cumplimiento del objeto contractual, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, adjuntando copia de la planilla que acredite el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo normado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales.

Los pagos realizados se realizarán con sujeción al PAC.

3.4. Anticipo / Pago Anticipado

N/A.

3.5. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el jefe de la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda de Cundinamarca. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual, deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en el Decreto Departamental 472 del de 2018 "Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual y en los artículos 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

3.6. Obligaciones del contratista.

Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato

se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.

2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del mismo.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta si aplica.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
11. Responsabilizarse del adecuado cuidado de los equipos y elementos que le sean facilitados para la ejecución del contrato, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de estos. Para lo anterior deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, el contratista deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el respectivo certificado a la Entidad En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. Lo anterior so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.

14. Utilizar el Sistema Mercurio para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCIÓN en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC.
15. Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional
16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
17. Disponer los medios tecnológicos, equipos de cómputo y demás herramientas compatibles, para ejecutar sus obligaciones de forma presencial y/o virtual.
18. Cumplir con las normas sanitarias y de bioseguridad que expidan las autoridades competentes.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones específicas del contrato.

1. Apoyar los trámites que se realizan dentro de los procesos de cobro coactivo, en la Dirección de Ejecuciones Fiscales, en la proyección de las diferentes respuestas jurídicas a los derechos de petición presentados por los contribuyentes.
2. Verificar el estado de los expedientes que se reciben en la Dirección de Ejecuciones Fiscales, respecto de su viabilidad en el proceso de cobro coactivo o proyectar el oficio de devolución a la dependencia de origen.
3. Proyectar los autos de trámite para firma del Director, en caso de ser necesario dentro del proceso de cobro coactivo.
4. Sustanciar e impulsar las diferentes etapas procesales dentro del proceso de cobro coactivo culminando con la etapa en que se resuelvan las excepciones de mérito y los recursos que proceden contra las mismas.
5. Brindar asesoría jurídica a los contribuyentes, deudores y usuarios que requieran información acerca de las actuaciones procesales.
6. Presentar informes de gestión requeridos por el supervisor del contrato.
7. Las demás inherentes al objeto del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, la modalidad de selección que procede es la contratación directa.

En este sentido el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 prescribe:

"La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

(...)."

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que

"***Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.***

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos." (Subrayado y negrilla fuera del texto)

De otra parte, mediante Decreto 472 de 2018 se adoptó el Manual de Contratación del departamento de Cundinamarca, el cual establece que el nivel central del Departamento seleccionará a los contratistas por medio de la modalidad de contratación directa cuando el contrato a celebrar se fundamente en una de las causales establecidas en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

5. PRESUPUESTO OFICIAL - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato son con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100017678 de fecha 28 de octubre de 2021, por la suma de **$12.200.000 M/CTE** expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría requiere:

Requisitos Académicos	Requisitos de Experiencia
Profesional en derecho y Especialización en Gestión Pública	Experiencia profesional mínimo de 5 meses.

6.1. Requisitos habilitantes

N/A.

6.2. Criterios de ponderación y/o mecanismo para seleccionar la oferta más favorable

N/A.

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

Teniendo en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 establece la no obligatoriedad de garantías en sus "artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1" y lo indicado en el título 1, numeral 2, literal f del Decreto 472 del 28 de diciembre de 2018, la Secretaría prescinde de la solicitud de garantías de conformidad con el análisis el riesgo incluido en el presente estudio previo.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Los contratos de empleo público y medidas relacionadas, están incluidas dentro de la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, de conformidad con lo establecido en el numeral 5, del anexo No 4 del Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

9. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

10. RESPONSABLES

Responsable componente Técnico
Luis Augusto Ruíz Quiroga
Director de Ejecuciones Fiscales

Responsable componente Jurídico
Miguel Andrés Hortúa Vanegas
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO

MATRIZ DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgo												Tratamiento						Monitoreo y Revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Decripción	Consecuencia ocurrencia evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿a qulén se le asigna?	Tratamiento /control	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Afecta ejecución	Responsable	¿ Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	REGULATORIO	Uso inadecuado de la información por la confidencialidad que se debe tener para el cumplimiento de sus obligaciones especificas.	En ciertos casos el contratista puede tener sanciones disciplinarias, penales y administrativas dependiendo de la falta	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Dentro de las obligaciones del contrato establecer la obligación de confidencialidad	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión del cumplimiento de la obligación de confidencialidad	Durante la ejecución del contrato
2	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	REGULATORIO	Presentación de información falsa por parte del futuro Contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el Contratista suscriba el contrato	a) Contratación sin el lleno de los requisitos legales, b) Nulidad del contrato, c) Investigaciones penales y disciplinarias.	1	1	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso las sanciones por los incumplimientos	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Revisión de cada una de las obligaciones pactadas por las partes	Durante la ejecución del contrato
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Cambios o modificaciones en la normatividad vigente aplicable al objeto del contrato	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	6	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Modificaciones del régimen tributario que implique afectación a la ejecución del contrato y la prestación del servicio.	a) Desequilibrio de la ecuación contractual, b) Afectación en la ejecución o prestación del servicio.	1	3	6	RIESGO BAJO	ENTIDAD ESTATAL	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Aplicación de los planes de contingencia cuando se materialice el riesgo.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del contrato
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Demora justificada en el pago de honorarios en caso de no ajustarse el contratista al procedimiento de pago de la Entidad.	Puede generar dificultades para el contratista en la ejecución contractual.	2	2	3	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El Contratista deberá cumplir las reglas internas respecto al pago	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	De acuerdo a la forma de pago pactada se envía al Contratista el archivo con los formatos para pago	Mensual
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	la falta de comunicación entre el apoyo a la supervision y el contratista para el cumplimiento de las obligaciones especificas que sean ambiguas o confusas	Dificultades en la ejecución del objeto contractual.	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista	2	1	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Establecer obligaciones y lineamientos claros y darlos a conocer al contratista antes de la firma del contrato	Mensual
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retrasos, errores o inconsistencias en el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social.	Dificulta el pago de los honorarios de los contratistas y por en la ejecución de los recursos para tal fin.	2	3	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	El contratista debe aportar en su totalidad y en los tiempos estipulados	1	2	3	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Seguimiento del supervisor del contrato y del contratista	Mensual
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en la realización de las actividades asignadas de acuerdo a las obligaciones contractuales	Retraso en el desarrollo de las actividades contractuales	2	2	5	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	A través del control de ejecución y de la aplicación de las clausulas del contrato	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	Realizar una supervisión adecuada de los productos y cronograma del proyecto	Mensual