	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: enero 2021

Capítulo I: Información general	
Fecha de elaboración:	Enero 20 de 2022
Responsable:	Oscar Harvey Rojas Carillo
Cargo:	Secretario de Hacienda
Dependencia:	Secretaría de Hacienda
Modalidad de selección	Contratación directa
Tipología contractual	Prestación de servicios profesionales
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea estratégica	Avancemos en Desarrollo Económico e Institucional
Dimensión	Trabajamos por una Institucionalidad al servicio de la Comunidad
Programa	Fortalecimiento del Recaudo y la Tributación
Meta de Cuatrienio	Incremento del Recaudo efectivo en un 5% durante el cuatrienio
Código BPIN:	2020258170008
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Tocancipá realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

Que conforme al texto del Artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo Estipulaciones contractuales:

Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que, en cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas, el Municipio de Tocancipá elaboró el Plan de Desarrollo Municipal **TOCANCIPÁ TRABAJAMOS PARA TI 2020 - 2023**, el cual fue aprobado por el Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 4 de 2020.

Que en el Plan de Desarrollo Municipal **TOCANCIPÁ TRABAJAMOS PARA TI 2020 – 2023** dentro de la Dimensión "Trabajamos por una Institucionalidad al servicio de la comunidad", se encuentra el programa "Fortalecimiento del Recaudo y la Tributación", el cual tiene como como una de sus metas del cuatrienio "Incremento del Recaudo efectivo en un 5% durante el cuatrienio".

Según lo establecido en el Acuerdo 4 de 2020, por medio del cual se adopta el mencionado Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, establece el programa "Gestión de Recursos Públicos y el "**Fortalecimiento del Recaudo y la Tributación**", e instaurando el elemento de Asistencia técnica para el Fortalecimiento de la sostenibilidad fiscal y el recaudo, el cual contempla actividades para el fortalecimiento de recaudo, servicio y control tributario, análisis de la evasión fiscal y recuperación de cartera, la Actualización Del Estatuto de Rentas.

La oportuna identificación de los pagos realizados por los terceros en las cuentas bancarias del municipio y su reconocimiento de los ingresos tributarios, le permitirá al Municipio el aumento del recaudo efectivo, así como disponer de dichos recursos presupuestales en servicio de las necesidades del municipio para atender sus gastos y las metas definidas en el plan desarrollo para el bienestar de la comunidad.

Durante las diferentes vigencias se han venido compilando una serie de pagos realizados por contribuyentes y terceros que no han informado al Municipio la razón de los pagos y por tanto no ha sido posible su incorporación en el recaudo de los ingresos tributarios y no tributarios ni su consecuente disposición o uso para las necesidades del gasto de inversión del Municipio.

Es así que al cierre de la vigencia 2021 se tenían depósitos sin identificar que requieren del proceso de identificación de este recaudo para ser incorporados al presupuesto estos tributos (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) en esta vigencia, según políticas contables adoptadas por el Municipio quedando disponibles para las necesidades del gasto. Así mismo se deberá realizar el proceso de identificación de las consignaciones que durante la vigencia 2022 se reciban sin la información correspondiente; para garantizar que la consolidación de la información presupuestal y de tesorería, y su correspondiente incorporación al presupuesto de los saldos de las mismas y asi poderlos ejecutar en las metas del plan de desarrollo.

Con el propósito de fortalecer los ingresos tributarios y no tributarios, se adelantarán actividades de fortalecimiento institucional en la secretaria de Hacienda con el fin de identificar recursos de las partidas conciliatorias, debido a que no se ha podido ejecutar porque aún no se identifica a que recaudo de impuestos directos e indirectos, tasas, multas y contribuciones pertenece.

Los ingresos del municipio se han visto altamente afectados debido a la emergencia sanitaria y crisis económica por la que atraviesa el país, razón por la cual el Municipio deben buscar fuentes alternativas de ingreso y teniendo cuenta el recaudo de recursos tributarios y no tributarios que esta por depurar, se hace necesario contar con personal que apoye en las gestiones pertinentes de depuración de estas partidas, y se determine e identifique los pagos realizados por los terceros en las cuentas bancarias del municipio y su oportuno reconocimiento de los ingresos tributarios y no tributarios, le permitirá al Municipio el aumento del recaudo efectivo así como disponer de dichos recursos presupuestales en servicio de las necesidades del municipio para atender sus gastos y las metas definidas en el plan desarrollo para el bienestar de la comunidad.

Que, para el cumplimiento de la meta anteriormente mencionada, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en administración, contaduría, o áreas afines, quien brindará apoyo a la Secretaría de Hacienda en los procesos mencionados anteriormente.

Teniendo en cuenta que, dentro de la planta de personal de la Entidad, de conformidad con lo certificado por el Secretario Administrativo, no existe personal suficiente para realizar de forma completa y oportuna todas las actividades que se requieren para dar cumplimiento a la meta contenida en el plan de desarrollo municipal que se señaló anteriormente.

Se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, según la certificación expedida por el Almacenista General.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De acuerdo con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.

Objeto contractual

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y RECAUDO (PREDIAL, ICA, RETEICA, AUTORETENCIÓN, AVISOS, TABLEROS, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL E IMPUESTO DE DELINEACIÓN) DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ

Especificaciones técnicas del objeto a contratar

1. Se trata de la prestación de un servicio profesional.

2.Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las actividades pactadas y por tal razón, no se genera ningún tipo de relación laboral.
3. El servicio es de carácter temporal, transitorio e independiente, ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.
4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tareas y gestiones producto de una acción o conducta.
5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la Entidad.
6. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato.
7. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto del Municipio, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución

Para adelantar el presente proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual no se requieren permisos, licencias o aprobación de diseños.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
84111701	Servicios de Tesorería

Obligaciones generales del Contratista

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados, con plena autonomía técnica y administrativa.
2. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes.
4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato.
7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor.
8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho
10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto.
11. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución.
12. Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato.
13. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual.
14. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
15. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única.
16. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual.
17. Suscribir el acta de inicio del contrato.
18. cumplir con los protocolos de bioseguridad de la entidad, de las normas de seguridad y salud en el trabajo y hacer uso de los elementos de protección y bioseguridad necesarios para la ejecución del objeto contractual. Así mismo se exhorta

a cumplir con el esquema de vacunación contra COVID-19, que garantice el desarrollo de las actividades contractuales en el marco de la responsabilidad social y sensibilización humana como medida preventiva individual y de salud pública, para evitar la propagación del COVID-19"

Obligaciones específicas del Contratista

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la identificación y clasificación de las partidas conciliatorias originadas por las consignaciones sin identificar en las diferentes cuentas recaudadoras de los diferentes ingresos municipales (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) a fin de realizar los registros en los módulos de ingreso correspondiente y así garantizar las afectaciones contables y presupuestales de dichas consignaciones.
2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el registro de las consignaciones sin identificar, afectando las cuentas por cobrar o las cuentas por pagar, así como los demás activos o pasivos según corresponda. Lo anterior para el reconocimiento de las transacciones que se encuentran como partidas conciliadoras de bancos o como pasivo de consignaciones sin identificar de los tributos (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) del municipio.
3. Apoyar en el seguimiento de los requerimientos que se emitan para los contribuyentes de las obligaciones tributarias sin registrar, los cuales se encuentran como Recaudos por Clasificar de los impuestos (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios), con el fin de realizar los registros de los pagos en lo módulos y así contribuir en la depuración de las cuentas correspondientes a los recaudos por clasificar y a su vez reflejando dichos pagos en presupuesto.
4. Apoyar con el registro en el sistema Sysman módulos de Predial, ICA, Reteica y Autorretenciones, Universales, contabilidad, con los pagos y declaraciones para el recaudo de los tributos (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) del municipio, realizando los respectivos cruces con los movimientos bancarios y las consignaciones sin identificar.
5. Apoyar con el análisis de información de recaudo, y realizar los arqueos diarios, de las partidas registradas en los módulos (Predial, ICA, Reteica y Autorretenciones, Universales, contabilidad).
6. Entregar soportes y arqueos realizados en los módulos de Predial, ICA, Reteica y Autorretenciones, Universales, contabilidad, de manera organizada el 5 día hábil del mes siguiente, al responsable del proceso, garantizando así el ingreso de los recursos dentro del mes en que el contribuyente efectúa los pagos.
7. Apoyar con la depuración, mediante la identificación y registro, de partidas conciliatorias bancarias o consignaciones sin identificar del pasivo, de acuerdo con el informe que para tal efecto emita el funcionario encargado de la contabilidad.
8. Brindar apoyo con el seguimiento de los requerimientos que se emitan para los contribuyentes de las obligaciones tributarias sin identificar (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) del municipio.
9. Apoyar con la elaboración de los informes relacionados con el objeto contractual.
10. Apoyar la proyección de la respuesta a las peticiones verbales y escritas, radicadas de manera física y electrónica de los tributos (Predial, ICA, avisos tableros, publicidad exterior visual e impuesto de delineación y otros no tributarios) del municipio de Tocancipá.
11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos

reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.

8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
10. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
11. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El contrato tendrá un plazo de **OCHO (08) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Plazo para liquidar el contrato

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no es obligatoria la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, razón por la cual se prescindirá de este procedimiento, salvo en los eventos de terminación anticipada del contrato.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Tocancipá, Cundinamarca.

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO o quién ocupe el cargo, en calidad de Secretario de Hacienda. Para el cumplimiento de sus funciones de supervisión, podrá designar por escrito a empleados de planta que tengan el conocimiento, experiencia e idoneidad, para colaborar en el seguimiento y control técnico, administrativo y financiero de los contratos y convenios que suscriba la Alcaldía Municipal de Tocancipá. En ningún caso la supervisión podrá ser delegada o cedido a otro funcionario.

Capítulo IV: Análisis del sector

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El valor del contrato que se pretende celebrar corresponde a **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($ 30.429.000) M/CTE**. Para determinar el valor anteriormente señalado, se verificó el valor de los honorarios y/o remuneración pagada en vigencias anteriores por la Entidad y otras Entidades en contratos de prestación de servicios con un objeto y alcance similar al que se pretende celebrar, como se muestra a continuación:

AÑO	No CONTRATO	OBJETO	VALOR HONORARIOS MENSUALES	PLAZO EJECUCIÒN
2018	CD-PS-PSP174-2018[1]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE AUDITORIA Y FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SU COMPLEMENTARIO DE AVISOS Y TABLEROS, DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL, ALUMBRADO PUBLICO Y PLAZA DE MERCADO, Y LA COORDINACION DEL EQUIPO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE TENJO	$ 4,011,905	336 DIAS
2019	4322019[2]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FISCALIZACIÓN COBRO Y RECAUDO DE LOS IMPUESTOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE TUNJA OFICINA DE IMPUESTOS	$ 3,077,399	136 DIAS
2019	2642019[4]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO TRIBUTARIO, APOYAR EL PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION EN LA FASE DE DETERMINACION DE LOS IMPUESTOS ENCAMINADAS A MEJORAR LA FISCALIZACION, COBRO Y RECAUDO DE LOS IMPUESTOS ADMINISTRADOS	$ 3,123,330	137 DIAS

		POR EL MUNICIPIO DE TUNJA SECRETARIA DE HACIENDA OFICINA DE IMPUESTOS.		
2021	155-2021[1]	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LAS ACTIVIDADES DE DEPURACION Y RECAUDO PREDIAL, ICA, AVISOS TABLEROS, PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL E IMPUESTO DE DELINEACION DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA	$3.622.500	294 Días calendario

Adicionalmente, con el fin de compensar la pérdida de valor adquisitivo del dinero debido al fenómeno de la inflación, se consideró conveniente ajustar el valor de los honorarios y/o remuneración, en un 5%, lo anterior, conforme la variación anual total del indicie de precios al consumidor IPC para el 2021 que fue del 5.62% según el reporte del DANE, por lo cual se estableció los honorarios mensuales por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTI CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.803.625).

1 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=18-12-7800626

2 http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=3029115&ide=514d6b43-91ea-4dc9-aaf2-99d2c048dac3

3 http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/cto_ficha_resumen_guess.aspx?idc=3009564&ide=514d6b43-91ea-4dc9-aaf2-99d2c048dac3

5 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-12-10809322

6 https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11610601

Afectación presupuestal

De acuerdo con el análisis realizado anteriormente y atendiendo los diferentes factores que inciden en el valor del contrato, tales como: gastos, descuentos, impuestos, entre otros y, teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará por el término de OCHO (8) MESES, se ha llegado a la conclusión que el valor estimado del contrato será por la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($ 30.429.000) M/CTE.** del presupuesto de funcionamiento para la vigencia fiscal 2021, amparado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. de CDP	2022000157	**Fecha**	18/01/2022
Cuenta	**Nombre**		**Valor**
2301.03.03.02.45.4599.2020258170008.4599031. 2.3.2.02.02.009/	Servicios para la comunidad, sociales y personales/Recursos Propios		$30.429.000
Total			**$30.429.000**

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato. Los impuestos del orden municipal corresponden a la Estampilla pro cultura con una tarifa del 0.5% aplicables a contratos cuyo monto sea igual o superior a 10 SMMLV; la Estampilla adulto mayor con una tarifa del 3% aplicable a contratos cuyo monto sea igual o superior a 50 SMMLV y el ICA con una tarifa entre el 0,005% y el 0,006% de acuerdo a la actividad. Adicionalmente, se efectuará el descuento de la tasa pro deporte en los casos que aplique.

Forma de pago y requisitos

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del contrato será por la suma **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS ($ 30.429.000) M/CTE.,** cuyas actividades del contratista se cuantifican de la siguiente manera:

El Municipio cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: OCHO (8) pagos mensuales vencidos y sucesivos cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.803.625).

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de parafiscales. iii) factura o cuenta de cobro. iv) Informe de ejecución. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.

Capítulo V. Requisitos para la selección objetiva del contratista

[1] https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-12-11784085

MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ TRADICIÓN Y PROGRESO	**ESTUDIO PREVIO**	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: enero 2021

Requisitos habilitantes

1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica para contratar se encuentra determinada en la Constitución Política y en la ley, el Municipio, a través de la Oficina Jurídica y de Contratación verificará el cumplimiento de dichos requisitos atendiendo las listas de chequeo establecidas para persona natural como para persona jurídica.

2. Experiencia

Para la correcta ejecución del objeto contractual, la Entidad requiere una persona natural profesional en el núcleo básico del conocimiento de administración de empresas, contaduría pública, economía o áreas afines y contar con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

3. Capacidad financiera

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

4. Capacidad organizacional

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

5. Capacidad residual

En la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no se verifica este requisito habilitante.

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.

Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

Según lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo No. 1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo con los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente.

Garantías

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria, el Municipio no exigirá al contratista la constitución de garantías, teniendo en cuenta que la ejecución del objeto no es compleja y los requisitos para efectuar los pagos disminuyen de manera significativa los riesgos de que se presente un incumplimiento.

Acuerdos comerciales aplicables

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

Firma del responsable

Oscar Harvey Rojas Carrillo
Secretario de Hacienda

MUNICIPIO DE TOCANCIPÁ TRADICIÓN Y PROGRESO	**ESTUDIO PREVIO**	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: enero 2021

Anexo No. 1
Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

En atención a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, según el cual las entidades estatales deberán incluir en los pliegos de condiciones o sus equivalentes la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, la Alcaldía Municipal de Tocancipá procede a realizar el análisis correspondiente.

1. Identificación y clasificación de los riesgos

No.	Descripción	Consecuencia	Clase	Fuente	Etapa	Tipo
1	Deficiencias en la estructuración de la necesidad	Adquisición de bienes o servicios que no cumplen totalmente con las especificaciones técnicas requeridas para satisfacer la necesidad.	General	Interno	Planeación	Operacional
2	Errores en la determinación del valor	Adquisición de bienes o servicios sobre valorados.	General	Interno	Planeación	Operacional
3	Incumplimiento de los requisitos legales para la celebración de contratos	Investigaciones de naturaleza disciplinarias y penal contra los servidores públicos y contratistas.	General	Interno	Contratación	Operacional
4	Errores en la verificación de la capacidad e idoneidad del contratista	Contratación de personal no calificado para prestar el servicio.	General	Interno	Contratación	Operacional
5	Cumplimiento del contrato sin acreditar los requisitos legales de ejecución	Imposibilidad de pagar los honorarios al contratista.	General	Interno	Ejecución	Operacional
6	Incumplimiento del contratista del objeto contractual	Incumplimiento de las metas del plan de desarrollo y no satisfacción oportuna o integral de la necesidad .	General	Externo	Ejecución	Operacional

2. Evaluación, calificación y asignación de los riesgos

		Impacto				
	Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Probabilidad	Raro	2	3	4	5	6
	Improbable	3	4	5	6	7
	Posible	4	5	6	7	8
	Probable	5	6	7	8	9
	Casi cierto	6	7	8	9	10

	ESTUDIO PREVIO	Código: GC-F003 Versión: 011 Fecha: enero 2021

No.	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría del riesgo	¿Quién lo asume?
1	Raro	Menor	3	Bajo	La Entidad
2	Improbable	Menor	4	Bajo	La Entidad
3	Improbable	Menor	4	Bajo	El contratista
4	Improbable	Menor	4	Bajo	El contratista
5	Improbable	Menor	4	Bajo	La Entidad
6	Raro	Menor	3	Bajo	El contratista

3. Tratamiento de los riesgos y valoración ex post

No.	Tratamiento	Evaluación después del tratamiento			
		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Revisión de los estudios previos antes de remitirlos a la Oficina Jurídica y de Contratación.	Raro	Insignificante	2	Bajo
2	Elaboración de estudios del sector y estudios de mercado.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	Revisión de los estudios previos antes de remitirlos a la Oficina Jurídica y de Contratación.	Raro	Insignificante	2	Bajo
4	Asignación de responsables para la verificación de la formación y experiencia del futuro contratista.	Raro	Insignificante	2	Bajo
5	Asignación de responsables para el control en la expedición de registros presupuestales.	Raro	Insignificante	2	Bajo
6	Control de actividades mediante informes de ejecución.	Raro	Insignificante	2	Bajo

4. Responsable del tratamiento y monitoreo

No.	Responsable del tratamiento	Inicio y terminación del tratamiento	Monitoreo y periodicidad
1	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Diario
2	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Diario
3	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Diario
4	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Diario
5	Secretaria de Hacienda	Etapa precontractual	Diario
6	Secretaria de Hacienda	Etapa contractual	Mensual

En constancia de lo anterior,

Oscar Harvey Rojas Carrillo
Secretario de Hacienda