ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA

JUSTIFICACION PARA LA ELABORACION DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015.

Este estudio de conveniencia y oportunidad se hace de conformidad con los mandatos del artículo 3° de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo complementan y modifican.

1. JUSTIFICACIÓN.

Que el artículo 1 de la **Constitución Política de Colombia** determina que Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que el artículo 2 de la **Constitución Política de Colombia** determina 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 el artículo 116 de la **Constitución Política de Colombia** determina en su inciso tercero que "excepcionalmente la ley podrá atribuir funciones jurisdiccionales, en materias precisas, a determinadas autoridades administrativas..."

Que el artículo 209 de la **Constitución Política de Colombia** determina que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Que el artículo 311 de la **Constitución Política de Colombia** determina que el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde

prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el **articulo 315** de la **Constitución Politica de Colombia** determina entre otros que son atribuciones del alcalde las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

9. Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.

Que el **articulo 1** de la **Ley 1066 de 2006** determina que 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 el **articulo 5** de la **Ley 1066 de 2006** determina que las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Que el **articulo 98** de la **Ley 1437 de 2011** determina que las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Que el **parágrafo 4** del **articulo 163** de la **Ley 1753 de 2015** determina que en los eventos en que la cartera sea de imposible recaudo por la prescripción o caducidad de la acción, por la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo que le dio origen o por

la inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada y por tanto no sea posible ejercer los derechos de cobro, o bien porque la relación costo - beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente, las entidades públicas ya señaladas, podrán realizar la depuración definitiva de estos saldos contables, realizando un informe detallado de las causales por las cuales se depura y las excluirá de la gestión, para lo cual el Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Que el artículo 2.5.6.1. del **Decreto 445 de 2017** reglamenta la forma en que la que las entidades públicas del orden nacional, podrán depurar la cartera a su favor cuando sea de imposible recaudo, con el propósito de que sus estados financieros revelen en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial.

Que el artículo 2.5.6.3. del **Decreto 445 de 2017** determina que las gestiones efectuadas para el cobro, se considera que existe cartera de imposible recaudo para efectos del presente título, la cual podrá ser depurada y castigada siempre que se cumpla con alguna de las siguientes causales:

a. Prescripción.

b. Caducidad de la acción.

c. Pérdida de ejecutoriedad del acto administrativo que le dio origen.

d. Inexistencia probada del deudor o su insolvencia demostrada, que impida ejercer o continuar ejerciendo los derechos de cobro.

e. Cuando la relación costo-beneficio al realizar su cobro no resulta eficiente.

2. RELACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO "SOMOS SEGOVIA, GENERANDO CONFIANZA"

LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR FUT	SECTOR MGA	PROGRAMA	PRODUCTO
LÍNEA ESTRATÉGICA 5. SOMOS SEGOVIA GENERANDO CONFIANZA CON GOBERNANZA Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GOBIERNO TERRITORIAL	FORTALECIMIENTO GENERAL DE LOS PROCESOS FINANCIEROS, TRIBUTARIOS Y FISCALES	DESARROLLAR ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR LA CALIDAD Y LA EFECTIVIDAD DE LOS RESULTADOS EN LOS PROCESOS FINANCIEROS TRIBUTARIOS Y FISCALES

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El sistema tributario en el Municipio de Segovia – Antioquia, se fundamenta en los principios constitucionales de equidad, eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la Ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. La Secretaria de Hacienda como responsable del recaudo, debe evitar el incremento de la cartera morosa y el declive aquellas que conlleven a una prescripción, razón fundamental por lo que se ha considerado pertinente adelantar un proceso que permita el fortalecimiento institucional a través de acciones enfocadas en la disminución, saneamiento y depuración de la cartera morosa de las principales rentas municipales a cargo de la Secretaria de Hacienda, fortalecer los procesos de cultura tributaria a través de acciones de la depuración y actualización de la base de datos de la entidad y el seguimiento a los objetivos propuestos en la materia para poder dar cumplimiento a los objetivos del plan de desarrollo municipal.

Por otro lado, es necesario expresar que de acuerdo al volumen de trabajo que se tiene en la secretaria de hacienda en cuanto a funciones que tienen que ver con el profesional universitario de gestión de cartera de la dependencia, este no es suficientes para abordar los diferentes procesos, es de ahí que también se justifica la necesidad de servicios profesiones de un profesional en derechos que apoye los procesos a cargo del profesional universitario de la dependencia en cuanto a la depuración y saneamiento de la cartera morosa de los impuestos a cargo de la Secretaria de Hacienda.

Lo anteriormente expuesto obedece a una serie de factores altamente importantes en la creación de herramientas confiables que permiten el ejercicio de la función pública de la administración municipal y esto favorece a la estabilidad estratégica y al direccionamiento solido en el cumplimiento del presupuesto municipal por lo que se considera pertinente elevar un proceso contractual que estará enfocado en el proceso de saneamiento y depuración de cartera que corresponde al municipio de Segovia – Antioquia

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. OBJETO GENERAL

"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE DEPURACIÓN DE CARTERA MOROSA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA-ANTIOQUIA"

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y/O ALCANCE

4.3. Apoyar el profesional universitario adscrito a la Secretaría de Hacienda en los procesos de depuración de la cartera morosa y entregar informes permanentes del

avance en la ejecución del proceso y los resultados obtenidos en los procesos a cargo de la Secretaría.

4.4. SOPORTE PRESUPUESTAL

Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del contrato a suscribir se harán con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.009** soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal número **00798** del 26 de julio de 2022 por valor de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS **($ 24.000.000)**

4.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000)** pagaderos en **CUATRO (04) CUOTAS IGUALES** por valor de SEIS MILLONES DE PESOS **($ 6.000.000)** previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, informe de ejecución de actividades efectivamente ejecutadas, certificación por parte de la supervisión del proceso y acreditación del pago de aportes a la seguridad social.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Que el literal h), del **numeral 4** del **artículo 2** de la **Ley 1150 de 2007** determino que entre en las modalidades de contratación directa está 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;

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.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

6.1. Propuesta económica
6.2. Formato Único de hoja de vida de la Función Pública – DAFP.
6.3. Declaración Juramentada de Bienes y Renta.
6.4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
6.5. Copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría General de la Nación.
6.6. Copia del Certificado de Antecedentes Fiscales - Contraloría General de la República.
6.7. Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales- Policía Nacional.
6.8. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
6.9. Registro Único Tributario – RUT.
6.10. Constancia de afiliación y cotización como independiente al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
6.11. Certificados de estudio y demás evidencia que demuestre la competencia del contratista.
6.12. Paz y salvo municipal.
6.13. Copia de la libreta militar (Solo para hombres).
6.14. Examen médico ocupacional.
6.15. Los demás que se requieran para la suscripción del contrato

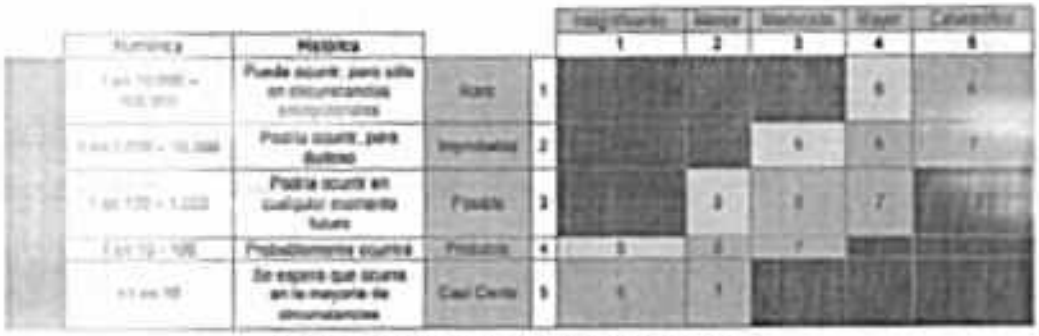
7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. ANÁLISIS DE LAS GARANTÍAS Y RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos



Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

Factor de emergencia y calificación	
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
5 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externa	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de los servicios o bienes requeridos	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o bienes a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Mayor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

7.2. FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación apertura de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cada vez que se expida registro presupuestal a un contrato y/o adición
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. GARANTÍAS

El municipio NO exigirá garantías para el proceso de referencia debido a que por la naturaleza del contrato el riesgo es mínimo, que existe un mecanismo idóneo para hacer control al contratista como es una supervisión cercana realizada de forma permanente y al tenor de las disposiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, el municipio considera que dichas medidas son idóneas y suficientes para

garantizar el cumplimiento del proceso contractual. **Decreto 1082** de 2015, Artículo **2.2.1.2.1.5.4. Garantías. La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.**

9. **LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. PARTE 2, TITULO 1, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS LINEAMIENTOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

El presente Proceso de contratación NO está cobijado por un Acuerdo Comercial.

10. **SUPERVISIÓN.**

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio, será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

La supervisión de este proceso será ejercida por **DIEGO** FERNANDO ÁNGEL AVEN**DAÑO**, en calidad de **SECRETARIO DE HACIENDA**, o quien haga sus veces, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral del proceso.

El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad social.

Dado en el Municipio de Segovia – Antioquia, a los cuatro (04) días del mes de agosto del año 2022.

DIEGO FERNANDO ÁNGEL AVENDAÑO
Secretario de Hacienda

Proyectó	Revisó	Aprobó
Maira Mira Ocampo Contratista de Apoyo a la Gestión	Fray Alexander Betancur Meneses- Asesor jurídico externo-Actualidad Jurídica	Didier Alexander Osorio Giraldo Alcalde