Sandra. lucia Quintero.

Armenia, agosto de 2022

El Municipio de Armenia en cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública especialmente lo establecido en la ley 80 de 1993, articulo 25 numerales 7 y 12 – modificado este último numeral por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011-, y conforme a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y S.S y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y S.S. del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política, establece que: "(...) ARTICULO 2°— *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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.* (...)", por lo cual, en todos los procesos de las entidades públicas, se debe procurar la obtención como fin último el cumplimiento y satisfacción de los derechos fundamentales y demás derechos de la sociedad en general, de acuerdo al sector que se encuentre.

En lo dispuesto en el Artículo 209 de la Constitución Política, "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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". Cursiva fuera de texto.

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución, define a los municipios como entidades territoriales, y el artículo 287 de la misma norma indica: "Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 4. Participar en las rentas nacionales". Cursiva fuera de texto.

Por su parte, el artículo 311 de la Constitución Política consagra "los Municipios 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". Cursiva fuera de texto.

En igual sentido, el artículo 315 de la carta magna, menciona taxativamente las atribuciones de los alcaldes entre otras (...) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...) Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto. Cursiva fuera de texto.

De igual manera, se precisa referenciar que en el artículo 365 la Constitución, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado, siendo deber de éste asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorial nacional.

De forma similar el artículo 25, de la Ley 80 de 1993, establece que: "(...) Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continúa y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.(...) "En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento (...)". Cursiva fuera de texto.

También el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 dispone "Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. Así mismo los contratos que celebren las Entidades Públicas "podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración." Cursiva fuera de texto.

Que para el cumplimiento de lo anterior, se tiene que la alcaldesa del Municipio de Armenia, mediante Decreto No. 059 del 20 de mayo de 2013, "*por medio del cual se delegan funciones y se desconcentran actividades para adelantar procesos precontractuales, celebrar contratos, procesos pos contractuales y se dictan otras disposiciones ", en el artículo décimo cuarto al Secretario Hacienda del Municipio de Armenia " la competencia de adelantar la actividad contractual para la celebración de los contratos o convenios que se adelanten a través de la modalidad de contratación directa, establecidos en el artículo 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, o en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998 y demás normas sobre tipologías o régimen especial, en particular las que modifiquen adicionen y complementen, cuyas necesidades provengan de esta secretaría de acuerdo con sus competencias* " (subrayado propio).

Conforme a lo anterior, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento entre otros, en los principios de eficacia, economía y celeridad, por lo tanto, deberá optimizar los recursos financieros, humanos y técnicos, desarrollando una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo.

Por medio del Acuerdo No. 165 de 2020 se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal de Armenia, Quindío, para el periodo 2020-2023 "ARMENIA PA´ TODOS" con fundamento legal dado por la carta fundamental de la República de Colombia, bajo el amparo del artículo 339 de la Constitución, además de los convenios internacionales en los que se busca el Desarrollo Sostenible de la sociedad, las Leyes, Decretos Nacionales, Políticas y documentos emitidos por el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES y los Acuerdos Municipales como normativa local. Con el objetivo de asegurar el uso eficiente de los recursos, el desempeño adecuado de las funciones y el cumplimento de los fines esenciales del estado.

Cabe anotar que lo anteriormente indicado se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo "Armenia Pa'Todos" 2020 – 2023 y articulado con los planes de desarrollo Nacional Departamental, de la siguiente manera;

- **Articulación Nacional:** Considerando que dentro de los procesos estructurantes de los planes de desarrollo es vital mantener sincronización con el gobierno nacional, en la búsqueda de cubrir las necesidades de los ciudadanos, el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 Acuerdo 165 de 2020 "Armenia Pa'Todos" se alineará con el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Ley 1955 de 2019 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", de igual manera, las políticas sectoriales y poblacionales que se formulen, actualicen e implementen en el municipio de Armenia, tendrán alineación con las Políticas emanadas desde Ministerios y Organismos del Nivel Central.

- **Articulación Departamental:** El Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "Armenia Pa'Todos" reconoce la pertenencia e indivisibilidad del municipio de Armenia con el departamento del Quindío, y en tal sentido se articula con el Plan de Desarrollo departamental 2020-2023 Ordenanza No. 002 de 2020 "Tu y Yo Somos Quindío" y establece productos y metas que requieren el concurso de la institucionalidad departamental y la articulación con los otros 11 municipios del departamento, considerando como prioritario el bienestar de todos los Quindianos, y reconociendo el rol que está llamada a jugar Armenia como ciudad capital.

El plan desarrollo **"ARMENIA PA TODOS 2020 – 2023"**, registra dentro de sus programas y proyectos, el programa de desarrollo y modernización institucional, fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial, que tiene como propósito, agilizar el recaudo de los recursos del Municipio brindando comodidad y seguridad al contribuyente generando información oportuna, útil y veraz a los usuarios, para lo cual el Área de Dirección de la Secretaría de Hacienda y con el propósito de que todos los procedimientos financieros se adelante en cumplimiento de la normativa, requiere realizar contratación con personas naturales o jurídicas que contribuyan al propósito antes mencionado y con ello poder realizar una gestión administrativa que contribuya al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.

En atención a lo anterior a iniciativa del Señor Alcalde, se radica ante el Honorable Concejo Municipal la solicitud de facultad pro tempore para modificar la estructura administrativa del Municipio de Armenia; Honorable Concejo expide el acuerdo 207 de agosto de 2021, por medio del cual se faculta al Alcalde para ejercer pro tempore determinadas funciones y así modificar la estructura, por lo tanto se expide por parte del Mandatario Municipal el Decreto No. 212 del 2021, ***"Por medio del cual se modifica el Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018"***, con el propósito de modificar la estructura y la denominación del Departamento Administrativo de hacienda a Secretaria de Hacienda.

Por su parte, Secretaría de Hacienda, tiene entre sus funciones, la de asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal, la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del municipio, destinados a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del mismo.

Como podemos ver, los Municipios como Entes Territoriales están inmersos en una cantidad de obligaciones que le son impuestas por la Constitución y la Ley, y corresponde a sus representantes legales velar por el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo cual, la Secretaria de Hacienda del Municipio de Armenia, Quindío, en la actualidad de conformidad con lo dispuesto en el articulo 3 del Decreto No. 212 de 2021, esta dependencia tiene como objetivo "direccionar, controlar y planear políticas, planes y programas y proyectos en materia fiscal y catastral que garanticen los recursos económicos y financieros del Municipio de Armenia, mediante la administración de los ingresos y egresos, con el propósito de asegurar la operación de los procesos y el cumplimiento del plan de inversión contenido en el plan de desarrollo para el normal funcionamiento de la Administración". Para el cumplimiento del precitado objetivo la Secretaria de Hacienda Municipal tiene funciones asignadas en relación con la política fiscal, financiera y económica municipal, en los siguientes términos;

Además, la Secretaria de Hacienda Municipal lidera el proceso de GESTIÓN FINANCIERA que tiene como objetivo *"Administrar de forma eficaz, eficiente y oportuna los recursos financieros, garantizando el cumplimiento de los objetivos financieros del Municipio, con unas finanzas sanas, viables y cumpliendo con los requisitos legales"*, teniendo presente las actividades descritas en el Sector información estadística, programa Acceso y actualización de la información

En cabeza del Secretario de Hacienda está en dirigir la política de hacienda pública del municipio y de acuerdo al Decreto Municipal Decreto 264 del 22 de noviembre de 2018, y el Decreto No. 212 de 2021, entre otras tiene las siguientes funciones:

A. *En relación con la política fiscal, financiera y económica municipal:*

1. Asesorar a la administración municipal en la formulación y ejecución de la política financiera municipal.
2. Dirigir y ejecutar la política impositiva municipal de conformidad con el Código de Rentas y demás disposiciones legales vigentes.
3. Proyectar el marco fiscal de mediano plazo y actualizarlo anualmente para su presentación a las instancias y autoridades que lo requieran.
4. Realizar el manejo, proyección y control de la deuda pública garantizando que ésta se mueva dentro de los límites de endeudamiento posibles y que se realicen los pagos oportunamente.
5. Coordinar la política fiscal con las entidades descentralizadas municipales.
6. Prevenir el fraude y la evasión en las rentas propias del Municipio.
7. Determinar, gestionar y obtener los recursos de crédito interno y externo necesarios.
8. Dirigir, coordinar y controlar la aplicación del sistema contable y financiero del Municipio.
9. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de rentas y de gastos en coordinación de con el Departamento Administrativo de Planeación, igualmente dirigir y coordinar la ejecución y control del presupuesto aprobado.
10. Servir de órgano de comunicación del Gobierno Municipal con el Concejo, en las materias de su competencia.
11. Administrar la política de Hacienda Pública del Municipio.

Con el cumplimento de las anteriores funciones, permitirá una buena gestionar recursos y distribuirlos dentro de los diferentes sectores de la administración municipal, y poder cumplir con las metas trazadas en el plan de desarrollo **"ARMENIA PA TODOS 2020-2023",** para lo cual, se requiere fortalecer las áreas y proceso de la Secretaría de Hacienda, por intermedio de contratos de prestación de servicios.

Así pues, tratándose de deudas de carácter fiscal, la Tesorería Municipal a través del proceso administrativo de jurisdicción coactiva, debe efectuar el cobro de las deudas a su favor, con el fin de ampliar el recaudo de las obligaciones fiscales con el fin cumplir con las metas trazadas durante las vigencias fiscales, que para lo anterior se deben realizar actividades administrativas, técnicas y jurídicas, para adelantar la gestión y recaudo de tributos por concepto de Impuesto dentro de los procesos de COBRO COACTIVO.

Para la respuesta a la anterior necesidad, se requiere un profesional con especialización que tenga amplio conocimiento jurídico, que pueda apoyar a la Tesorería Municipal en cada una de las actividades que se presente en desarrollo del anterior proceso, permitiendo cumplir con metas de recaudo a la Entidad, evitar el envejecimiento de la cartera y que el Municipio cuente con los recursos para cumplir con sus fines.

Que para cumplir con lo anterior, la Secretaria de Hacienda no cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades antes mencionadas, por lo tanto, requiere la contratación de un Derecho con especializacion con experiencia.

Que de acuerdo a todo lo anterior, y con el fin de que la Secretaria de Hacienda del municipio de Armenia, cumpla con los objetivos descritos se requiere fortalecer el área de Ejecuciones Fiscales con la contratación de un Derecho con especializacion, con experiencia experiencia laboral general igual o superior a seis (6) meses., capaz de desarrollar el siguiente objeto: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL PROCESO DE RECUPERACION DE CARTERA, EN LA ELABORACION, DE ACTOS DE LIQUIDACION Y COBRO, NOTIFICACION, COMUNICACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO POR CONCEPTO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RESPECTO AL COBRO COACTIVO QUE SE ADELANTA POR LA TESORERIA GENERAL - AREA DE EJECUCIONES FISCALES.

Por todo lo anterior, se elaboran los presentes estudios previos, conforme a las necesidades presentadas en cumplimientos de los fines de la Administración y el plan de desarrollo del Municipio 2020-2023 "*Armenia Pa'Todos*", partiendo de postulados de eficiencia, eficacia y responsabilidad de los derechos e intereses de la comunidad cuyabra.

2- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados

2.2. Objeto del contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN EL PROCESO DE RECUPERACION DE CARTERA, EN LA ELABORACION, DE ACTOS DE LIQUIDACION Y COBRO, NOTIFICACION, COMUNICACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO POR CONCEPTO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RESPECTO AL COBRO COACTIVO QUE SE ADELANTA POR LA TESORERIA GENERAL - AREA DE EJECUCIONES FISCALES.

2.3. Plazo de ejecución: 3 meses

2.4. Lugar de ejecución: Armenia, Quindío.

2.5. Valor Estimado del Contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000),.

2.6. Forma de pago: Tres (3) pagos mensuales iguales vencidos por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

2.7. Obligaciones del contratista:

2.7.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor y/o Interventor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993
- modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Adquirir y utilizar el uso adecuado de los implementos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud en el marco de la emergencia sanitaria decretada por el Coronavirus COVD-19.

2.7.2. Obligaciones Específicas:

• Apoyar en la elaboración de las diferentes actuaciones para Impulsar los procesos de cobro coactivo, realizando la elaboración de mandamientos de pago, citaciones, notificaciones, publicaciones por aviso, constancias ejecutorias, informes secretariales y demás actuaciones procesales.
-Consultar permanentemente cada una de las plataformas tecnológicas (VUR, IMPUESTOS PLUS, ISIM, IDAP, IMPA, ETC) que permita identificar plenamente al deudor y el estado de la deuda.
-Brindar apoyo en la atención al público de los contribuyentes y deudores morosos del Municipio de Armenia.
-Dar respuesta oportuna a las solicitudes de interés general, particular y requerimientos de los éntes de control y los asignados a través del INTRANET.
-Constituir de manera física los cuadernos del proceso, con plena aplicación de las normas de archivo prevista para ello.
-Presentar los informes estadísticos y/o jurídicos sobre el estado de cada uno de los procesos que se adelanta en el procedimiento de cobro coactivo, en donde se señale los contribuyentes que se encuentran al día, los exentos, excluidos, contribuyentes con acuerdo de pago, entre otros.
-Realizar la recopilación y archivo de los distintos mecanismos jurídicos ejercidos por los contribuyentes dentro de la jurisdicción ordinaria. (Jurídica)
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de Cobro Coactivo del municipio de Armenia, y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data
-Apoyar al supervisor del área en las funciones que le sean asignadas conforme a sus capacidades y competencias frente al objeto contractual

2.8. Obligaciones del contratante:

- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato, previo cumplimiento del mismo y la presentación del informe y aprobación del mismo.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

2.9. De la Supervisión del Contrato.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el Profesional Universitaria Ejecuciones Fiscales ALEXANDRA ZULUAGA LONDOÑO, o quien haga sus veces, para ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

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

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos:

"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".

Adicional a lo anterior, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos.

> "Artículo 2.2.1.2.1.4.9. ***Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gest ión, 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.
>
> 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".

En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestion, conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las labores encomendadas, así como el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, se estima que el valor es de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000)**, los cuales se cancelará al contratista de la siguiente manera: Tres (3) pagos mensuales iguales vencidos por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000), previa verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que haya cursado y aprobado los estudios correspondientes a Derecho con especializacion.
EXPERIENCIA	Experiencia general experiencia laboral general igual o superior a seis (6) meses.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Administración Municipal considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincena
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal
7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en cuanto al uso de elementos de Bioseguridad debido a la pandemia COVID 19	Contagio de la enfermedad/ virus	Improbable	Moderado	Moderado	Bajo	Contratista	Implementación de medidas de protección y directrices de Bioseguridad del Gobierno Municipal y Nacional	Improbable	Menor	Insignificante	Bajo	Si	Entidad/ Contratista	Acta de Inicio	Acta Final	Seguimiento por parte del Supervisor	Cada Vez que se requiera

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

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

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

9. CLASIFICADOR DE BIENES UNSPC

El presente servicio, se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia de 2022 del Municipio de Armenia, según certificado que obra en el expediente, el cual fue expedido por el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCION DE CATEGORIA
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

YEISON ANDRES PEREZ LOTERO
SECRETARIO DE HACIENDA.

Proyectó: Carlos Andrés Quintero Londoño - Contratista SH
Revisó y aprobó: Yeison Andrés Pérez Lotero - Secretario