MASORA	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 1 DE 1	

Solicitante	Oficina Jurídica
Tipo de recurso	Inversión
Nombre del proyecto	N/A
Meta del proyecto	N/A
Fecha	16 de enero de 2023

1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar la celebración de catorce (14) contratos de prestación de servicios.

2. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

2.1. Introducción	MASORA nació a la vida jurídica el 28 de septiembre de 1992 e inició su funcionamiento el 15 de enero de 1993, con la misión de integrar las acciones municipales para el desarrollo regional, implementando proyectos que, en asocio con la Nación, el departamento y el sector privado consoliden una región sostenible y equitativa. MASORA, al ser una entidad pública está sujeta a la normatividad contractual y presupuestal, regido por la Ley 1454 de 2011, en la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones, especialmente en su capítulo II:

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	ARTÍCULO 14. ASOCIACIONES DE MUNICIPIOS. Dos o más municipios de un mismo departamento o de varios departamentos, podrán asociarse administrativa y políticamente para organizar conjuntamente la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras de ámbito regional y el cumplimiento de funciones administrativas propias, mediante convenio o contrato-plan suscrito por los alcaldes respectivos, previamente autorizados por los concejos municipales o distritales y para el ejercicio de competencias concertadas entre sí, en un marco de acción que integre sus respectivos planes de desarrollo en un modelo de planificación integral conjunto. A su vez, por el Estatuto General de Contratación, Ley 80 de 1993 y subsiguientes. MASORA, promueve acciones que fortalezcan las relaciones en los tejidos político, económico y social materializando realidades de coordinación como un imperativo de potenciación para la integración de los municipios al desarrollo subregional. Dentro de sus estatutos, se encuentran actividades como: Propender por el desarrollo integral de los Municipios que la conformar: así como, promover el fortalecimiento de los procesos de planeación y la vinculación a ellos de las entidades públicas y privadas con injerencia en la región. En virtud de lo anterior, MASORA celebró el convenio interadministrativo N 1050-07-04-2023, para "EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, A TRAVÉS DE DIFERENTES MECANISMOS RELACIONADOS CON INTELIGENCIA DE LA INFORMACIÓN Y CIENCIA DE DATOS FISCALES Y FINANCIEROS, ARTICULADOS CON LAS DEMÁS HERRAMIENTAS

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
MASORA		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 3 DE 1	

	ASOCIADAS A LA GESTIÓN OPTIMA DEL RECAUDO PROPIO DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO" En virtud de dicho convenio, MASORA adquirió una serie de obligaciones, entre estas: - Verificar, actualizar y gestionar vía inteligencia de la información, cada una de las bases de datos de los contribuyentes, que sirvan de insumo para tomar acciones óptimas para el fortalecimiento del recaudo propio. - Gestionar la continua actualización del sistema de gestión tributaria conforme a la normatividad vigente, para la construcción óptima de informes ejecutivos estandarizados con la información recopilada por la Subsecretaria de Rentas con el fin de medir la eficiencia de los procesos efectuados para la gestión óptima tributaria. - Contribuir con la difusión de la normatividad fiscal y de su aplicación a los contribuyentes, mediante campañas de sensibilización para fortalecer la cultura de cobro por parte de la administración municipal,y de pago por parte del contribuyente. - -Realizar análisis y diseñar estrategias permanentes de la sensibilidad fiscal que permitan adoptar políticas fiscales y tributarias. - Asesoría jurídica relacionada con la revisión y actualización de la normatividad fiscal y tributaria, así como el apoyo a los diferentes procesos jurídicos activos, procesos de cobro coactivo, procesos administrativos de control y seguimiento, liquidaciones, respuesta a solicitudes, peticiones y requerimientos, entre otros, que garanticen que las actuaciones

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	se realizan en el marco del debido proceso, de forma articulada con las herramientas de inteligencia de la información y ciencia de datos, para el monitoreo y seguimiento de los procesos de gestión tributaria de la entidad. - Asesoría al contribuyente desde el componente técnico, que permita un acercamiento y entendimiento de los procesos que impliquen afectación de los recursos tributarios y no tributarios, con el fin de que haya una mejor sensibilización de la cultura de pago. - Asesoría desde el componente administrativo a los contribuyentes frente a los trámites solicitudes realizados donde se brinde información clara, veraz y oportuna, logrando un mayor acercamiento a la ciudadanía, lo cual repercute directamente con el recaudo municipal.
2.2. Necesidad	Para cumplir tales cometidos, MASORA, se ve en la necesidad de contar con dos (2) profesionales en derecho, especializados en derecho constitucional, publico, administrativo o en derechos humanos, que acredite particularmente vasto conocimiento y experiencia mínima de un (1) año, en procesos de cobro administrativo o procesos de fiscalización. En virtud de lo antes expuesto, la celebración de los contratos de prestación de servicios conforme a lo señalado anteriormente cumple con lo estipulado en el principio de planeación, y se celebra por el término estrictamente indispensable. Las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato, se prestarán de forma coordinada con la Entidad, sin que en ningún caso se genere en la misma una relación de subordinación o dependencia; por lo que, el contratista prestará sus servicios con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y con los

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	recursos que el mismo debe disponer para el cumplimiento del objeto y obligaciones propuestas en el presente estudio previo. Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral anterior, se requiere la contratación de dos (2) profesionales en derecho, especializados en derecho constitucional, publico, administrativo o en derechos humanos, con experiencia en la realización de procesos de cobro administrativo o de fiscalización, que cumpla con el anterior perfil, buscando generar un debido cubrimiento legal y ejecucion de las actividades, con la mayor experticia posible, y a su vez, un eficiente cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por MASORA. Al no contar la entidad con dos profesionales que cumplan con dicho perfil, surge la necesidad de llevar a cabo las presentes contrataciones directa.
2.3. Conveniencia	La presente contratación se llevará a cabo con recursos de inversión, provenientes del convenio interadministrativo N 1050-07-04-2023 , y, en virtud de la necesidad anteriormente planteada, es adecuada la contratación, en tanto, se busca dar cumplimiento a las actividades contractuales de MASORA.
2.4. Oportunidad	Estos contratos, constituyen la oportunidad de tener una adecuada prestación del servicio, por parte de profesionales con idoneidad, para la ejecucion de las actividades contractuales, permitiendo así, el cumplimiento de MASORA y la conservación de su buen nombre. Dado que, dentro de la planta de personal no se cuenta con personal profesional idóneo ni experto en las materias antes referidas, para ejecutar el objeto contractual acorde con la necesidad aquí descrita, es oportuna la contratación de dichos perfiles.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	En consonancia con lo anterior, estas contrataciones fueron aprobadas en Comité de Contratación y se encuentran incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.
2.5. Clasificador de Bienes y servicios	

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111620 Servicios temporales de recursos humanos	80	11	16	20

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD	
3.1. Indique la modalidad de contratación	Prestación de Servicios Profesionales - Contratación Directa. Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-14 "Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

4. DETERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	
4.1. OBJETO	BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE VAN ENCAMINADAS A CUMPLIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA, COMPONENTES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "RIONEGRO JUNTOS AVANZAMOS MÁS " EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1050-07-04- -2023 ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y MASORA.
4.2. VALOR	Cuarenta y ocho millones quinientos noventa y siete mil trescientos treinta y cuatro mil pesos ML ($48.597.334) De los cuales, se asignará así: • 1 profesional en derecho, especializado en derecho público, derecho administrativo, derecho constitucional o en derechos humanos, con mínimo 1 año de experiencia acreditable en actividades propias del objeto contractual, un valor de VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($21.886.667) • 1 profesional en derecho especializado en derecho público, derecho administrativo, derecho constitucional o en derechos humanos, con mínimo 3 años de experiencia acreditable en actividades propias del objeto contractual, un valor de VEINTISÉIS

	MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML ($26.710.667)
4.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTA N° 20 del 16 de enero de 2023
4.4. FORMA DE PAGO	Se pagará mediante la presentación de informes, de manera mensual, de acuerdo al porcentaje de ejecución de actividades, y previa presentación de: 1. Informe de actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos por MASORA 2. Pago a la seguridad social 3. Cuenta de cobro 4. Certificado bancario **El pago se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la finalización del mes calendario a cobrar.**
4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución se dará entre el 17 de enero y el 30 de mayo de 2023.

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

4.6. OBLIGACIONES GENERALES	1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo. 2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Colaborar con MASORA para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad. 6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor o la persona encargada de dar el plan de actividades a ejecutar. 7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	8. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato. 9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo. 10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 11. Guardar total reserva de la información que obtenga de MASORA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 12. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por MASORA, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 13. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por MASORA o por la ley para conocerla. Al respecto el contratista con la suscripción del contrato, acepta guardar absoluta reserva y constituir compromiso de confidencialidad.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
MASORA		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 11 DE 1	

	14. No ejercer actos que comprometen o afecten a MASORA por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de los contratistas de MASORA, bases de datos de cualquier índole, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por MASORA en cumplimiento de su misión institucional. 15. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso. 16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. 17. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información y materiales entregados u obtenidos de MASORA en desarrollo de su objeto contractual. 18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data,

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. 19. 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. Deberá informarlo inmediatamente al supervisor del contrato. 20. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas o terceros. 21. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados en ejecución del contrato. 22. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio. 23. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 24. Se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
MASORA		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 13 DE 1	

	realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
4.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS	• Asesoría técnica y legal para la atención de procesos jurídicos activos; • Actuación judicial para los procesos de cobros coactivos y demás asuntos que se requieran; • Realizar estudio, análisis y evaluación de sus procesos de conformidad con el avance de los mismos y determinación del pasivo contingente; • Asesoría y apoyo al comité de conciliación para temas relacionados con el recaudo; • Asesoría jurídica y apoyo en los demás requerimientos del centro de inteligencia fiscal; • Apoyo en los procesos de atención y orientación al usuario en las oficinas principales y en las subsedes de la entidad; • Asesoría jurídica relacionada con la revisión y actualización de la normativa en apoyo a los diferentes procesos; • Apoyo en la verificación y actualización de los registros relacionados con procesos de cobro existentes; • Revisión de actos administrativos que contribuyan con los procesos de cobro coactivo; • Revisión desde el componente jurídico de cada una de las etapas del proceso tributario;

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	• Participar y contribuir en la realización de campañas masivas de cobro persuasivo; • Apoyo en difusión de la norma y propuestas de fortalecimiento fiscal; • Acompañamiento en la elaboración de procesos que contribuyan al fortalecimiento del recaudo tributario; • Contestación de comunicaciones, solicitudes, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones que se requieran en la dependencia; • Utilización de las herramientas ofimáticas, tecnologías para la elaboración de las diferentes actuaciones de la dependencia; • Realización de informe personal de las actividades realizadas durante el mes que apunten a los indicadores de la dependencia; • Participar en las actividades institucionales que convoque la entidad. • Asistir a las reuniones concertadas con las entidades cooperantes o por la Dirección Ejecutiva de MASORA.
4.8. INFORMES	EL CONTRATISTA deberá presentar informes mensuales, de forma física (dos copias) y digital, con la descripción y evidencia de la totalidad de actividades realizadas por este, durante el mes de ejecución contractual. El informe deberá presentársele al supervisor del contrato, dentro del periodo que se estipule en la circular interna de pagos emitida por MASORA de manera mensual. El supervisor, aprobará o regresará al contratista el informe para correcciones, las cuales se ejecutarán en fechas que estipule

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
MASORA		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 15 DE 1	

	MASORA en la circular interna de pagos, que se enviara de manera mensual. Pasada esta fecha, de no ser presentado por el contratista o aprobado por el supervisor, no se procederá al pago mes vencido dentro de los plazos estipulados por MASORA, debiendo presentarse los documentos para el pago, dentro del mes siguiente. Para el último pago, se deberá presentar un informe final donde se relacionen todas las evidencias y la documentación que se generaron durante el periodo de ejecución contractual. Este se enviará en formato digital.
4.9. LUGAR DE EJECUCIÓN	Rionegro, Antioquia
4.10. FORMA DE EJECUCIÓN	Las actividades se llevarán a cabo de manera presencial y virtual, dependiendo de las actividades a realizarse, y lo planteado en el cronograma de actividades anexo a cada uno de los contratos de prestación de servicios. Será requisito de cada contratista, conocer y suscribir el cronograma de actividades, con la firma del acta de inicio del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

5.1. FORMACIÓN- IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral anterior, se requiere la contratación de: • 1 profesional en derecho, especializado en derecho público, derecho administrativo, derecho constitucional o en derechos humanos, con mínimo 1 año de experiencia acreditable en actividades propias del objeto contractual. • 1 profesional en derecho especializado en derecho público, derecho administrativo, derecho constitucional o en derechos humanos, con mínimo 3 años de experiencia acreditable en actividades propias del objeto contractual.

6. SUPERVISIÓN	
6.1. DESIGNACIÓN SUPERVISOR	La supervisión será ejercida por quien se desempeñe como Subdirector jurídico de MASORA.
6.2. FUNCIONES SUPERVISOR	•Realizar la coordinación y vigilancia de la ejecución del contrato.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO: JURFT21	VERSIÓN: 2
MASORA		FECHA DE ELABORACIÓN:	
		PÁGINA: 17 DE 1	

	•Impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad, que faciliten la ejecución contractual. •Revisar y exigir al contratista la información que estime pertinentes al buen cumplimiento de las actividades. •Llevar a un control técnico y económico de la ejecución del contrato. •Formular al contratista las observaciones que estime pertinentes para mejores resultados en la ejecución del contrato. •Rechazar las conductas del contratista, por cuanto no se ajustan al contrato o a las formas técnicas. •Autorizar cambios accidentales en la ejecución del contrato, siempre y cuando beneficien a MASORA. •Participar en las mediciones, entregas finales y elaboración de informes. •Certificar que la ejecución del contrato por el contratista se ajusta a la técnica y al contrato, certificación que debe ser

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

	basada en sus conocimientos y experiencia. •Las demás actividades que específicamente se le señalen en el contrato.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. Ver anexo Matriz de riesgo.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista.

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	Nombres y apellidos de quien(es) revisa(n) la proyección del documento		
Elaboró:	Nombres y apellidos de quien(es) proyecta(n) o elabora(n) del documento		
Aprobó	YULY ANDREA OSPINA DUQUE	SUBDIRECTORA JURIDICA	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.