 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 12

Fecha de compilación:	09 de junio de 2023
Estructurador:	SECRETARIA DE HACIENDA
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece 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.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define 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, agregándose que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Administración Municipal de Florencia está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia; sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La base de los ingresos propios de los entes territoriales se encuentra en los tributos, el desarrollo de una auténtica cultura tributaria constituye el objetivo último de toda administración en ese ámbito. Este proceso se logra a través de un proceso de educación y concientización al ciudadano para que reconozca su deber de contribuir al financiamiento del gasto público en términos de bienestar y desarrollo social.


Es menester precisar que en las Entidades Territoriales los ingresos corrientes de libre destinación constituyen la principal fuente de recursos propios, sin embargo, previo análisis de las actuaciones administrativas, se ha determinado que en la mayoría de los casos, las administraciones locales se limitan a recaudar los Tributos que voluntariamente pagan los contribuyentes y los recursos a la gestión Pública; con miras a lograr recaudos suficientes para el financiamiento del gasto público local, el cual depende en gran proporción de las Transferencias de la Nación y de los recursos del crédito.

La administración tiene la necesidad de incrementar los ingresos tributarios a fin de cumplir con su plan de desarrollo y las demás políticas públicas establecidas para el Municipio de Florencia, dicho incremento depende de la actitud activa que adopten las entidades territoriales, para desarrollar y aplicar herramientas de gestión tributaria, en pro de un eficiente y eficaz ejercicio de la función social del Estado.

Una de las acciones efectivas a través de las cuales la entidad puede lograr el incremento de sus recursos propios, con el fin de cumplir a cabalidad con los fines esenciales del Estado de promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los deberes ciudadanos, la constituye el Procedimiento de Cobro Administrativo Coactivo.

El área de Cobros Coactivo es solo uno de los variados instrumentos que se pueden utilizar para alcanzar mayores recaudos, lograr mayor eficiencia y modernización de la administración y potenciar la capacidad de Control Institucional como vía sana para el financiamiento del gasto social.

El Cobro Administrativo Coactivo es un procedimiento especial regulado en el artículo 823 y s.s del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual las administraciones municipales, distritales y departamentales deben hacer efectivos directamente sus créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios, sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 2 de 12

Dicho cobro tiene como finalidad el cobro forzado de las obligaciones fiscales o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.

La Jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional, mediante sentencia C-666 de 2000, como "un "privilegio exorbitante" de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales".

Teniendo en cuenta lo anterior, este Ente Territorial ha optado por promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los deberes ciudadanos, a través, del trámite administrativo Cobro Coactivo; con el objeto de lograr un incremento en los recursos propios para dar cumplimiento a los fines esenciales del Estado.


De conformidad con lo establecido en la Ley 136 de 1994, la facultad de asegurar la acción administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública moderna, que actúa bajo el principio de EFICACIA en el cumplimiento de los fines y funciones de la Administración Municipal dentro del enfoque de la excelencia, le pertenece al alcalde; por lo cual, teniendo en cuenta que las limitaciones de apoyo legal en cuanto a definiciones y soportes jurídicos inciden en el cumplimiento del Plan de Desarrollo, se hace necesario suplirlas con las herramientas que la ley confiere para ello.

Actualmente el Área de cobro Coactivo no cuenta con la capacidad suficiente de abogados para llevar a cabo más de 30.000 procesos aproximadamente que están activos en la oficina de cobros coactivos y 5.000 procesos nuevos de las vigencias 2017 a 2021 del impuesto predial que se deben notificar los mandamientos de pago con el fin de interrumpir el término de la prescripción, así mismo se debe iniciar un cronograma exigente para depurar la cartera del municipio, ya que se encuentran activos procesos en etapa coactiva del I.P.U de las vigencias 2004 a 2016 los cuales en su mayoría están prescritos por lo tanto se debe expedir los actos administrativos correspondientes con el fin de sanear la cartera del municipio. Por lo anterior y debido a la cantidad de procesos administrativos que se deben adelantar en la Secretaria de Hacienda. Se evidencia la necesidad de contratar personal idóneo para fortalecer el Área de Cobro Coactivo del precitado despacho, como instrumento para promover el recaudo y demás actividades necesarias para alcanzar una mayor eficiencia y eficacia de la Administración, dirigida a la consecución y objetivos entre el recaudo potencial y real, así como incrementar los ingresos del Ente Territorial como vía sana de financiación de proyectos de inversión social, por lo anterior, es indispensable contar con el personal apto para llevar a cabo las actividades contundentes que requiere el municipio con el propósito de continuar con el recaudo.

Para desarrollar las funciones de Cobro coactivo en forma más eficiente es relevante contar con Profesionales en el Área del Derecho, que apoyen el cumplimiento de los principios y normas tributarias en los programas de Cobros Coactivos dentro de los parámetros establecidos en el Estatuto Tributario Nacional y Municipal, y de esta manera realizar el fortalecimiento del Área.

De acuerdo con las estadísticas actuales hay aproximadamente cerca de 30.000 procesos en el Área de Cobros Coactivo y otra cantidad considerable de procesos provenientes del Área de Tributo Municipal pendientes de apertura, determinando el área de fiscalización, Lo que desbordaría la capacidad de profesionales con los que cuenta el área para asumir los procesos de dichos cobros como del personal de apoyo a la gestión secretarial con que cuenta la dependencia.

Por lo anterior se hace necesario contar con Profesionales en Derecho para el Despacho de Cobro Coactivo de la Alcaldía de Florencia, al no contar con la capacidad de profesionales suficientes para llevar a cabo las acciones propias de la dependencia se hace necesario contratar los servicios profesionales de Abogados para apoyar al Despacho de Cobro Coactivo, en el recaudo de las obligaciones, en la depuración de cartera de imposible recaudo, así como el apoyo en la sustanciación, impulso y gestión de los procesos de cobro coactivo que adelanta la entidad, y en la implementación de

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 3 de 12

procesos, sistemas de información, proyectos, actividades y contratos celebrados para la agilidad del proceso de cobro coactivo.

Razón por la cual, se requiere realizar un impulso procesal y contratar el servicio de personal calificado como lo establece el parágrafo 3 del artículo 1 del decreto 2785 de 2011, realizando las obligaciones establecidas.

Durante el proceso administrativo coactivo, se presentan diversas circunstancias que requieren atención jurídica, teniendo en cuenta que el municipio de Florencia no dispone de personal de planta suficiente que desarrolle las diferentes actividades en las etapas de cobro de esta dependencia de la administración municipal.

Dadas las anteriores consideraciones, es necesario contratar Cinco (5) profesionales del Derecho para apoyar a la secretaria de Hacienda, en el proceso administrativo de cobro coactivo, en virtud a la misión asignada a esa secretaria, que propicien y coadyuven con altos índices de calidad de los servicios y competencias a cargo de la oficina de cobros coactivos, que permita satisfacer el interés y el bienestar general dentro de un orden social justo, en el marco de políticas públicas, programas, proyectos y planes contemplados en el plan de desarrollo del municipio de Florencia, Caquetá, 2020-2023.

Dicho lo anterior y aras de tratar la necesidad mencionada, dentro del Plan de Desarrollo Municipal, se estableció como política pública el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL, TRIBUTARIA, PRESUPUESTAL, FINANCIERA Y CONTABLE DEL SISTEMA DE HACIENDA PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA" el cual se sustentó e identificado con ficha B.P.I.M Florencia NO. 2021180010030(N), SUIFP Territorial No. 2021180010030, el cual está enmarcado en el plan de desarrollo municipal "Florencia Biodiversidad para todos 2020-2023", en el programa Modernidad y Gestión para una Florencia Biodiversa, buscando con el fortalecer mediante acciones de cobro fisco municipal y de esta manera realizar los esfuerzos necesarios para mejorar las finanzas.


Con esto se buscará fortalecer la capacidad institucional de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Florencia; en cumplimiento de sus funciones, con la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, para la gestión tributaria y fiscal a través de un equipo técnico especializado, conocedor de los procedimientos legales, y administrativos eficientes basados en la normativa actualizada, aplicando el debido proceso y reconociendo el derecho de defensa de los contribuyentes, en cada una de las acciones que se pretender adelantar; ofreciendo tranquilidad a los contribuyentes y ciudadanos en general para mejorar el recaudo de los tributos y las finanzas del municipio.

El incremento de los ingresos tributarios es parte fundamental de la estrategia del municipio de Florencia, y se constituyen en elemento soporte para garantizar la sostenibilidad y viabilidad financiera, y promover la visión de desarrollo a través de solidaridad, equidad y biodiversidad, para consolidar al municipio de Florencia como un territorio incluyente, líder e innovador que le apuesta al bienestar de su población como motor principal y centros de sus decisiones, facilitando las condiciones de vida todos sus habitantes.

Que el Decreto 2209 de 1998 faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 1 del mencionado Decreto 2209 de 1998, señala que: "ARTICULO 1o. El artículo 3o. del Decreto 1737 de 1998 quedará así:

"Artículo 3o. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán."

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 4 de 12

que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a contratar la prestación de servicios profesionales de acuerdo al siguiente objeto contractual.


2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto a contratar

APOYO PROFESIONAL EN LA ASISTENCIA TÉCNICA Y EJECUCIÓN JURÍDICA AL DEBIDO PROCESO DEL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA ENTIDAD.

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES A REALIZAR
1.	Apoyar la realización de las notificaciones necesarias, por los medios que faculta la Ley de los procesos administrativos de Cobro Coactivo.
2.	El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindando una adecuada atención al usuario, y brindando sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
3.	Registrar las actuaciones que realicen dentro de los procesos en los sistemas de información que para tal efecto se establezcan, así como mantener actualizados los expedientes con las respectivas actuaciones procesales, este es, el impulso procesal respectivo.
4.	Proyectar los actos administrativos para el impulso procesal con el propósito de asegurar el recaudo de los valores adeudados a la alcaldía del Municipio de Florencia y que se ejecutan en el Despacho de Cobro Coactivo.
5.	Realizar la sustanciación de los procesos asignados por el jefe del área o el supervisor, que se encuentran en coactivo, mediante la proyección de autos y actos administrativos pertinentes como: mandamientos de pago, resolución de recursos, excepciones, resolución de prescripción, nulidades, medidas cautelares -Embargos-, acuerdos de pago, resoluciones de incumplimiento de acuerdos de pago, autos de archivo, recursos de reposición, nulidades, autos de prueba, derechos de petición, acciones de tutela y demás actuaciones necesarias en el proceso de cobro.
6.	Apoyar y servir de escribiente en las diligencias de secuestro y remates de bienes, que realice la entidad.
7.	Apoyar la rendición de informes de la Gestión de Cobro Coactivo de la secretaria de hacienda, en los formatos establecidos para ello y con destino de los entes de control, dependencias, y demás entidades o dependencias que lo soliciten.
8.	Apoyar la consolidación de la información registrada en las herramientas de reporte y manejo de cartera respecto de los procesos de cobro coactivo que se gestionan en la secretaria de hacienda.
9.	Realizar seguimiento al recaudo de las distintas obligaciones que pertenezcan a la gestión de cobro coactivo de la Alcaldía Municipal de Florencia.
10.	Prestar sus servicios profesionales para atención personalizada, escrita y telefónica para atención a los contribuyentes en las instalaciones de la dependencia del Área de Cobro Coactivo.
11.	Analizar, revisar y confirmar que los documentos que sirven de título base para dar inicio a los procesos Administrativos de cobro coactivo, presten merito ejecutivo.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 5 de 12

12.	Prestar atención oportuna a los contribuyentes, usuarios internos y externos que requieren de orientación o trámites propios y los cuales fueron asignados para su gestión y apoyo en la secretaría de hacienda – oficina de cobros coactivos.
13.	Realizar las visitas asignadas por el asesor del Área de Cobro Coactivo a los contribuyentes que se encuentran en proceso de cobro coactivo y levantar informe de la misma, quedando dicho soporte en el expediente correspondiente.
14.	Dar cumplimiento a las metas semanales establecidas por la asesora de cobro coactivo, previo a la revisión de las necesidades del área.
15.	Realizar las actuaciones procesales correspondientes para la valoración y saneamiento de la cartera en cobro, apoyando la depuración de las obligaciones de imposible recaudo.
16.	Apoyar a brigadas tendientes a la descongestión de los procesos de la Oficina de cobro coactivo.
17.	Hacer parte del comité evaluador cuando el jefe de Oficina así lo requiera.
18.	Apoyar en la organización de archivo y documentación de cada uno de los expedientes del área de cobro coactivo.
19.	Participar en las actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales SST.
20.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor y/o supervisor.

2.1.2 Alcance del objeto

En virtud del objeto contractual, prestará sus servicios realizando actividades profesionales brindando apoyo como abogado para el impulso procesal de los procesos de cobro coactivo con el propósito de asegurar el recaudo de los valores adeudados a la alcaldía municipal de Florencia. El CONTRATISTA desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones y actividades contenidas en el contrato.

2.1.3 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
80	12	16	10	Servicios legales de cobro de deuda o cartera


NOTA: El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) en la versión No. 13, la adquisición se encuentra en la línea 149 del PAA.

2.1.4 Obligaciones generales del Contratista.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2 El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

3 Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 6 de 12

4 Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.

5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.

6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de SEIS MESES (06) Y DIEZ DÍAS (10), contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2023.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.


2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$24.605.000) M/CTE.

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.295.000) M/CTE	FRACCIÓN DE MES
2	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$3.885.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 7 de 12

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta
2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:


1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 8 de 12

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993; artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El Consejo de Estado ha manifestado que en desarrollo del principio de transparencia que menciona el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, el legislador estableció que la regla general de selección del contratista mediante convocatoria pública en igualdad de condiciones y determino los casos en los que el legislador autoriza la contratación directa, entre ellas los contratos de prestación de servicios. Esta excepción a la regla general de la licitación o concurso, comprende solamente de aquellas modalidades del contrato de prestación de servicios que correspondan con los supuestos de hecho allí previstos que implican una relación de causalidad entre las condiciones, capacidad o conocimientos del contratista y el objeto del contrato, de manera que resulte aconsejable el establecimiento del vínculo contractual específico entre la entidad estatal y un sujeto determinado, pues sobre esas bases se justifica exceptuar unos contratos del procedimiento de licitación o concurso.

De acuerdo con lo anterior, se establece que en el caso que nos ocupa se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la modalidad de contratación directa, el cual tiene el objetivo prestar los servicios realizando actividades profesionales brindando apoyo como abogado para el impulso procesal de los procesos de cobro coactivo con el propósito de asegurar el recaudo de los valores adeudados a la alcaldía municipal de Florencia.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la Entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido y tuvo en cuenta los toques establecidos en la tabla de honorarios fijada a través de la Resolución No. 006 del 12 de enero de 2021, expedida por el Alcalde del Municipio de Florencia.


4.1. Análisis económico del sector

La Oficina de la Secretaría de Hacienda con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

1. No. de proceso	MV-PSP 020 DE 2020		
Entidad	VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA MUNICIPIO DE VUJES		
Objeto	SERVICIO PROFESIONAL PARA LA ASESORÍA Y DIRECCIONAMIENTO EN EL PROCESO DE COBROS COACTIVOS A DEUDORES MOROSOS DEL IMPUESTO PREDIAL (IPU) E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y SUS COMPLEMENTARIOS DE AVISOS TABLEROS (ICA), COBROS COACTIVOS DE LAS MULTAS DE TRÁNSITO Y PROCESOS ESPECIALES COMO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y LOS DEMÁS QUE SEÑALE EL CÓDIGO DE POLICÍA O LA LEY 1801 DE 2016 EN EL MUNICIPIO DE VUJES VALLE DEL CAUCA.		
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Plazo de ejecución	11 Meses		
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios		
Contratista	MARIA ALEJANDRA GIRALDO FLOREZ		
Cuantía del contrato	\$36,146,000.00 Peso Colombiano		
Multas o sanciones	No registra		
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	17 de febrero de 2020	Fecha Terminación 11 de diciembre de 2020


 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 9 de 12

No. de proceso	GN0831-2020		
Entidad	NARIÑO - GOBERNACIÓN		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO COORDINADO POR LA TESORERIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EN LA SUSTANCIACION E IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACION DE NARIÑO RESPECTO DE LA CARTERA MOROSA.		
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Plazo de ejecución	231 días		
Inversión/Funcionamiento	funcionamiento		
Contratista	HUGO RAMIRO SANTANDER JIMENEZ		
Cuantía del contrato	\$26,254,758.00 Peso Colombiano		
Multas o sanciones	No registra		
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	12-Feb. 2020	Fecha Terminación Fecha final de adición 20 de diciembre 2020
Garantías	Garantía de única: En razón a la naturaleza, cuantía y estudio previo del presente contrato, el departamento no exigirá la constitución de garantías, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.5 del decreto 1082 de 2015		

No. de proceso	GN0586-2020		
Entidad	NARIÑO - GOBERNACIÓN		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE COBRO COACTIVO COORDINADO POR LA TESORERÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, EN LA SUSTANCIACIÓN E IMPULSO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO RESPECTO DE LA CARTERA MOROSA.		
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Forma de pago	El valor del presente contrato será desembolsado de la siguiente manera: a ocho pagos iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MDA/CTE (\$3.439.488) cada uno.		
Plazo de ejecución	240 días		
Inversión/Funcionamiento	funcionamiento		
Contratista	GINNA MARITZA ORTIZ MUÑOZ		
Cuantía del contrato	\$27,515,904.00 Peso Colombiano		
Multas o sanciones	No registra		
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	03 Febrero 2020	Fecha Terminación Fecha final de adición 20 de diciembre 2020
Garantías	Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de mora o incumplimiento del objeto de este contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a favor DEL DEPARTAMENTO a título de pena, la suma equivalente hasta diez por ciento (10%) del valor total estimado de este contrato, pago este que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, o por hechos o actos extracontractuales, sin necesidad de requerimientos judiciales o extrajudiciales previos para constituir en mora al deudor a los cuales renuncia desde ahora el CONTRATISTA.		

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	20190062		
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE COBRO COACTIVO ADELANTADOS POR ESTA MUNICIPALIDAD		
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)		
Autorizaciones y Permisos	No registra		
Forma de pago	EL MUNICIPIO realizará diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE cada uno, que corresponde a los diez (10) meses del plazo de ejecución, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.		


 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 10 de 12

Plazo de ejecución	10 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	JHON MILLER SUAREZ ALVAREZ			
Cuantía del contrato	\$30,000,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	18 .ene. 2019	Fecha Terminación	17. nov. 2019
Garantías	Garantía de Cumplimiento: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	20180059			
Entidad	CAQUETA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA, EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADELANTADOS POR ESTA MUNICIPALIDAD.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El municipio realizara nueve (9) pagos iguales, mensuales y consecutivos, mes cumplido por valor de \$2.500.000 de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.			
Plazo de ejecución	9 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	EDERNEY CORDOBA ALZATE			
Cuantía del contrato	\$22,500,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	24.ENE. 2018	Fecha Terminación	24 OCT. 2018
Garantías	Garantía de Cumplimiento: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	202000013			
Entidad	CAQUETA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADELANTADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA - CAQUETÁ			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	EL MUNICIPIO realizará SEIS (6) pagos iguales por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE cada uno, que corresponde a los seis (6) meses del plazo de ejecución, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.			
Plazo de ejecución	6 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	RHONAL ANDRES ARGUELLO BASTO			
Cuantía del contrato	\$18.000.000 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	24 ENE. 2020	Fecha Terminación	23. JUL. 2020
Garantías	Garantía de Cumplimiento: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA: 11 de 12

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2023001034	07/06/2023	2.3.2.02.02.008-45-4599-4599002-459900201	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN/ESTRATEGIA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE DESEMPEÑO FISCAL EJECUTADA	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	27,195.000.00

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente el título profesional en las áreas de Derecho o afines, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el Estado. Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y la necesidad de conocimientos relacionados en estructuración de procesos contractuales de orden público en las etapas precontractual, contractual y poscontractual para la provisión de bienes, obras y servicios que demande las dependencias de la Administración Municipal y en las plataformas de SECOP (Secop I, Secop II y TVEC).

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	X	Programa	Derecho
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
GENERAL	11 MESES	N/A


General y/o específica y/ o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.

Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. **Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3: Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista

 ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F06	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE PERSONAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 12 de 12

por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. **Suficiencia de la garantía de cumplimiento**. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

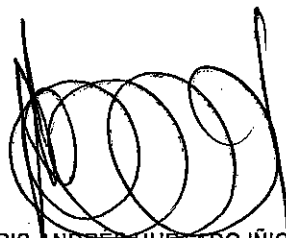
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (04) meses más.

9. SUPERVISIÓN

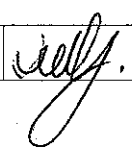
La supervisión del contrato será ejercida por el (a) **ASESOR DE COBROS COACTIVOS** de la secretaria de Hacienda Municipal de Florencia o su delegado y/o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia se firma por los estructuradores;



Nombre: **BORIS ANDRÉS HURTADO ÑIGUEZ**
Cargo: Secretario de Hacienda Municipal

Proyectó:	DOLLY CONSUELO VINASCO MENESES	Cargo	Asesora cobro coactivo	Firma	
-----------	--------------------------------	-------	------------------------	-------	---



ALCALDIA DE FLORENCIA

CÓDIGO A2.P04.F12

ALCALDIA DE FLORENCIA, CAQUETÁ

FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

VERSIÓN 1.0

MATRIZ DE RIESGOS

PÁGINA:

1 de 3

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Contraste	Realización de reuniones de seguimiento con el supervisor del contrato y quien solicita el reclutamiento	Rango	Gravedad	Supervisor	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato	Frecuencia	
1	Específico	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contraste	Realización de reuniones de seguimiento con el supervisor del contrato y quien solicita el reclutamiento	1	1	2	2	2	2	2	Mensual
2	Específico	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en los contratos anteriores ajustados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades o desastres o impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contraste	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	2	2	2	2	Una sola vez
3	Específico	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrazos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación: teléfono, correo electrónico y manera eficaz y oportuna de suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	2	2	2	2	Mensual
4	General	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista.	Retrasos en las funciones desarrolladas o impacto negativo en las necesidades por la ocurrencia de una emergencia	Posible	Menor	Menor	Medio	Contraste	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Razo	Insignificante	2	2	2	2	2	Mensual



ALCALDÍA DE FLORENCIA

CÓDIGO A2.P04.F12

ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ

FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022

VERSIÓN 1.0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE RIESGOS

PÁGINA:

2 de 3

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Control	Indicador	Frecuencia	Gravidad	Medidas	Responsabilidad	Medio	Impacto	Valoración	Categoría	Control	Indicador	Frecuencia	Gravidad	Medidas	Responsabilidad	Medio	Impacto	Valoración	Categoría
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría e impacto negativo en la gestión administrativa y atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Possible	Menor	Menor	Medio	Contrasa	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	Bajo	Funcionario o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación en plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual										
9	General	Interno	Ejecución-Planificación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidad	Situaciones de sobrevivencias de conflictos de intereses e incompatibilidades	Possible	Menor	Menor	Medio	Contrasa	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	Bajo	Funcionario o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación en plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual										
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Alteraciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que se accede a través de dispositivos electrónicos	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo consigo consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	Bajo	Funcionario o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación en plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual										



ALCALDÍA DE FLORENCIA

CÓDIGO
AZ.P04.F12

VERSIÓN
1.0

ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETA

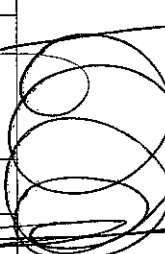
FECHA DE EMISIÓN
27/05/2022

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

MATRIZ DE RIESGOS

PÁGINA:
3 de 3

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Medidas de Mitigación	Indicadores	Frecuencia	Riesgo	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Medidas de Mitigación	Indicadores	Frecuencia	Riesgo	Funcionari o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación n plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Frecuencia
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato generando el incumplimiento del mismo	3	Menor	menor	Bajo	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	Bajo	Bajo	3	Menor	menor	Bajo	Funcionari o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación n plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual				
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de comunicación con el proveedor de insumos e información de disponibilidad de recursos humanos especializados en el manejo de patologías como el COVID-19 u otras patologías	Genera retrasos en la ejecución de las actividades contractuales, razón por la cual se deben prever alternativas.	3	Menor	menor	Bajo	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	Bajo	Bajo	3	Menor	menor	Bajo	Funcionari o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación n plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual				
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inajusticia anticipada del contrato	Retraso en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	Bajo	Bajo	3	Menor	menor	Bajo	Funcionari o asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento o de los requisitos de ejecución	Terminación n plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual				


BORIS ANDRÉS HURTADO INIGUEZ
 Secretario de Hacienda Municipal