ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD	ALCALDÍA MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR
CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales y/o de apoyo a la gestión
	"PPRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE IMPUESTOS, CONTABILIDAD, Y TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA"
FECHA DE ELABORACIÓN	JUNIO DE 2023.

VEEDURIAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, **se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas**, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocada a las veedurías Ciudadanas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

En desarrollo de lo señalado 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, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015 se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

El artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015 señala que los Estudios Previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato y deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

"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. 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."

El Alcalde Municipal está facultado para celebrar contratos por La Constitución y la Ley.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION (Numeral 1 Art. 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015)

El Municipio de Aguachica, Cesar, es una entidad territorial de naturaleza pública, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 136 de 1994 y demás normas, Leyes y Decretos que la reglamenten, con autonomía administrativa y presupuestal, elaboró la presente necesidad, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera, identificar la necesidad que motiva la suscripción del contrato a celebrar y, en consecuencia, determinar los elementos necesarios para ello.

En armonía con el Marco Constitucional y legal previsto en el Titulo XII, Capitulo II de la Constitución Política de Colombia que consagra la planeación en los organismos del Estado; con la Ley 152 de 1994; y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; con el Decreto 1082 de 2015; todos estos conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas de la administración municipal.

Esta necesidad de contratación, va en conformidad con el artículo 1 de la constitución Nacional, preceptúa que "Colombia es un estado social de derecho organizado en forma de Republica Unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa, y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés

general". Por tanto, en este Estado Social de Derecho, Se reconoce la prevalencia de derechos fundamentalísimos, atendiendo a protección de la persona en sus condiciones reales al interior de la sociedad, so adquiere una dimensión objetiva. Es por tanto obligación de todo servidor público en cumplimiento de sus funciones propias, dentro del marco de la ley ejercer todas las actuaciones necesarias para garantizar el marco estructural de garantizar los derechos fundamentales.

Así mismo, el artículo 2 de la constitución Nacional, preceptúa 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 todas las decisiones que los afectan 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".

Conforme al artículo 209 de la Constitución, al referirse a la función Administrativa como que "la función Pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"; también con Artículo 311 que señala que le corresponde al Municipio, como entidad fundamental de la división política-administrativa del País la prestación de 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; y con el texto del artículo 315, en el que se menciona que corresponde al Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por su parte en el artículo señala "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 y todas en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación... Las autoridades de la República están instituidas para proteger y brindar apoyo, a todas las personas residentes en Colombia y en sus diferentes entes territoriales, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez con el artículo 5 de la Ley 136 de 1994 que estable "son principios rectores de la administración municipal: a) EFICACIA: los Municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos; b) EFICIENCIA: los municipios deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, crear sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados, y aprovechar las ventajas comparativas que ofrezcan otras entidades u organizaciones de carácter público o privado".

El Municipio de Aguachica, Cesar, cuenta con la Secretaria de Gobierno, la cual tiene como propósito principal del empleo, formular, implementar y ejecutar las políticas planes y programas en materia de orden público y seguridad, promoción a la convivencia y participación ciudadana, de defensa de los bienes e intereses del municipio y dirigir los procesos transversales de apoyo relacionados con la gestión de personal, administrativa, disciplinaria, documental, recursos físicos y al sistema de atención al ciudadano y servicios sociales para la comunidad, lo anterior conlleva a que sean múltiples las funciones que desempeña y necesita apoyo de técnicos que revise y atiendas las diferentes situaciones que pueden presentarse, en la gestión documental puesto que son varias las dependencias que tiene bajo su cargo.

Se constituye en función esencial del alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y los servicios a cargo del ente territorial. Así las cosas, para el mejoramiento continuo y de desarrollo a través del Plan de Desarrollo Municipal "PRIMERO AGUACHICA 2020-2023" considera que es de gran importancia realizar una buena gestión institucional en la cual se ve reflejado en la prestación de apoyo técnico para la gestión documental, por lo cual la entidad necesita contratar el APOYO TÉCNICO EN LA OFICINA DE SECRETARÍA DE GOBIERNO EN GESTIÓN DOCUMENTAL EN EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUACHICA, CESAR ". Debido a que dentro de la nómina de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente para desempeñar estas actividades.

Por tal razón debe tenerse en cuenta que el Programa de Gestión Documental- PGD, es un instrumento archivístico que ofrece un conocimiento detallado sobre las técnicas archivísticas y normas que se deben aplicar para gestionar los documentos, con un enfoque claro y sencillo; dicho instrumento, permite estandarizar el proceso de Gestión Documental, de manera que las actividades técnicas o procedimientos aplicados desde la planeación, hasta la disposición final de los documentos, siempre se desarrolle de la misma manera.

Es de anotar que la Gestión Documental es permanente y progresiva, y teniendo en cuenta el uso de nuevas tecnologías, se hace también indispensable que la gestión documental en el municipio permita en el mediano y largo plazo, la estandarización de la producción, uso y almacenamiento de los documentos electrónicos.

Sin embargo, la gestión documental de la Alcaldía de Aguachica presenta debilidades administrativas, archivistas, tecnológicas, ambientales, legales, financieras, de infraestructura física y de recurso humano, auditorias que datan del 2017 en visita de inspección realizada por el Archivo General de la nación, a la fecha han evidenciado un atraso y desactualización documental histórico, conllevando esto a la pérdida de la memoria institucional.

El atraso y desactualización de la gestión documental se configura a partir de instrumentos y herramientas archivísticas desactualizadas y en algunos casos inexistentes, adicionalmente la entidad adolece de un Sistema de Seguridad de la Información, un Sistema Integrado de Conservación y presenta una gestión y administración inapropiada de los documentos electrónicos y físicos que se producen en el desarrollo de su gestión. Lo anterior, ocasiona el incumplimiento de la normatividad archivística y el aumento de documentos físicos y electrónicos sin tratamiento o técnica archivística aplicada (Fondo Documental Acumulado - FDA -), en ese orden de ideas, la entidad incurre en un alto riesgo de sanciones disciplinarias y hallazgos por parte de los diferentes entes de control internos y externos; pérdida y alteración de la información y documentación por falta de tratamiento adecuado en el marco de la aplicación de la normatividad archivística; aumento desmedido en los costos de almacenamiento y custodia de la documentación, así como demoras administrativas por largos tiempos utilizados para su búsqueda y consulta; por otra parte la producción indiscriminada de documentos físicos y electrónicos genera impactos negativos asociados a las limitaciones de transferencia de conocimiento y desconocimiento de la historia institucional.

En consecuencia, de lo anteriormente expuesto, para realizar las actividades derivadas de la presente necesidad, se requiere contratar una persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objetivo del contrato y que demuestre la idoneidad o la experiencia directamente

relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

La persona natural o jurídica que resulte favorecida no debe encontrarse inhabilitada no presentar incompatibilidades para contratar con entidades públicas especialmente las previstas en la Constitución Política y en la Ley 8 de 1993.

Ahora bien, la Honorable Corte Constitucional en sentencia C-094 de 2003, ha indicado que "(…) el contrato de prestación de servicios es una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades desarrolladas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. (...) Nada se opone a que se suscriban tales contratos, pero debe hacérselo sin que concurran los presupuestos planteados en la norma demandada y, además deben cumplirse las exigencias impuestas por el Estatuto de Contratación Administrativa, esto es, que no existan en la planta personas con esa capacidad especifica o que, existiendo tales personas, su número sea insuficiente para atender la demanda generada". (Negrita fuera de texto).

Igualmente se manifiesta que esta contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023; por lo anterior para la Administración Municipal la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es, contratar a un proveedor, con experiencia y que cumpla las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigida por la Administración Municipal.

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Aguachica, Cesar, acorde a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, y con el objetivo de satisfacer necesidades de interés general, ha elaborado la presente necesidad, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y en consecuencia, determinar los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de sus fines

Se constituye en función esencial del Alcalde, dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones y los servicios a cargo del ente territorial. Así las cosas, para el mejoramiento continuo y de desarrollo a través del Plan propuesto para el periodo 2020-2023 denominado "PRIMERO AGUACHICA" considera que es de gran importancia realizar una buena gestión institucional en la cual se vea reflejado la prestación del servicio profesional a la gestión para dar cumplimiento en forma puntual a las tareas que son específicas, por lo cual, la entidad necesita contratar "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE IMPUESTOS, CONTABILIDAD, Y TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA**" debido a que dentro de la planta, no hay personal suficiente, y se hace necesario acompañar acciones que contribuyan al mejoramiento del recaudo de los tributos del municipio, y de la eficacia de los reportes presentados a las entidades de control, es por esto que se hace preciso que en este acompañamiento se apliquen las estrategias establecidas, por la Secretaría de Hacienda, para el pago de los impuestos..

En consecuencia, de lo anterior mente expuesto, para realizar las actividades derivadas de la presente necesidad, se requiere contratar a una persona natural o jurídica que este en capacidad deejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad a la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate sin que sea necesario que haya obtenido previamente variasofertas.

La persona natural o jurídica que resulte favorecida no debe encontrarse inhabilitada ni presentar incompatibilidades para contratar con entidades publicas especialmente las previstas en la constitución política y en la ley 80 de 1993.

Por otra parte tal como lo ha precisado la honorable corte constitucional en sentencia C-094 de 2003,la cual me permito transcribir "(…) *Nada se opone a que se suscriba tales contratos pero debe hacérselo sin que concurran los presupuestos planteados en la norma demandada y, además debecumplirse las exigencias impuestas por el estatuto de contratación administrativa, esto es,* **que no existan en la planta personas con esa capacidad especifica o que, existiendo tales personas, su número sea insuficiente para atender la demanda generada**". (Negrita fuera de texto).

Qué la entidad no cuenta con el recurso presupuestal necesario en el momento de realizar el presente proceso contractual, para crear cargos de empleo de planta temporal, y el servicio que se pretende suplir con el presente objeto contractual es necesario para la correcta función y cumplimiento de los fines sociales del Estado Social de Derecho.

Igualmente se manifiesta que esta contratación está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023; por lo anterior para la Administración Municipal la mejor forma y la más conveniente para satisfacer esta necesidad es, contratar a un proveedor, con experiencia y que cumpla las condiciones jurídicas, económicas y de calidad exigida por la Administración Municipal.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Numeral 2 Art. 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015)

OBJETO: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE IMPUESTOS, CONTABILIDAD, Y TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AGUACHICA**"

ALCANCE DEL OBJETO:

1.Diseñar mecanismo de reporte de información que ayude a optimizar el recaudo de las diferentes estampillas. 2. Coadyuvar en los procesos de identificación de los contribuyentes de los impuestos municipales. 3. Brindar apoyo en las respuestas de los requerimientos que se interpongan como resultado de los procesos administrativos persuasivos y de fiscalización en el Municipio de Aguachica y demás que se le asignen en el marco de su actividad contractual. 4. Apoyar en las actividades de instrumentalización de actividades de cobro persuasivo. 5. Atender y apoyar en las respuestas y requerimientos en el marco del estatuto tributario nacional y local, que efectúen los contribuyentes. 6. Apoyar en la adopción de actos administrativos expedidos con ocasión del proceso de cobro persuasivo y coactivo que adelante la Entidad. 7. Coadyuvar en los procesos de reporte y traslados internos por concepto de retenciones en la fuente y descuentos en oficina de tesorería. 8. Brindar apoyo en las respuestas a los diferentes requerimientos que lleguen a las distintas dependencias de la secretaría de hacienda. 9. Apoyar en las actividades anexas a la

oficina de la secretaría de hacienda. 10. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el marco del ejercicio de la actividad contractual. 11. atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato. 12. Las demás que el supervisor indique convenientes propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION

CLASE DE CONTRATO					
CONTRATO DE OBRA		CONTRATO DE COMPRAVENTA		CONTRATO DE SUMINISTRO	
CONTRATO DE CONSULTORIA		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/ O DE APOYO A LA GESTIÓN	**X**	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		OTRO (ESPECIFICAR CUAL)	

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de: CUATRO (04) MESES, contados a partir de la firma del Acta de Inicio y previa legalización de este negocio jurídico**.**

VIGENCIA DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES. A partir del acta de inicio

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios serán prestados principalmente en el municipio de AGUACHICA-CESAR

FORMA DE PAGO: El **MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR** pagará al CONTRATISTA sumas así**:** A) CUATRO (4) pagos mensuales cada uno por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000),** previa presentación de la cuenta de cobro o factura, planilla de pago de seguridad social y constancia de cumplimiento del servicio por parte del SUPERVISOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: El **MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR** efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos se efectuarán al **CONTRATISTA** dentro de los tres (03) días siguientes a la presentación de los informes y recibos de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y el decreto 0723 de 2013.

SUPERVISIÓN: El MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR supervisará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, a través de la Secretaría de Hacienda, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones: **1**. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.**3.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la

afiliación.**5.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.**6.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Dependencia Competente.**7.** Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA. **8.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato.**9.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **10.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en el, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto. **11.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO. -RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002, 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, **EL MUNICIPIO DE AGUACHICA-CESAR** podrá reemplazar el supervisor designado.

IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne al Municipio de AGUACHICA-CESAR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 3 Art. 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 2015)

CONTRATACIÓN DIRECTA

El régimen jurídico aplicable será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas Concordantes. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

En particular, el Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 señala:

"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. 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."

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. Así:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

(…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

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.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 ratificó que este tipo de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión deben celebrarse a través de la modalidad de contratación directa. Así:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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*. 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.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO (Numeral 4 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000).**

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CARGO PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato, se cubrirá con cargo al rubro 2.3.2.02.02.009.02.03.05 – HACIENDA-DESARROLLO INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO FISCAL- con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD 0260 del 16 de junio de 2023, expedido por el Secretario de Hacienda Municipal.

JUSTIFICACIÓN: De conformidad con la Ley 80 de 1993, el presupuesto oficial para la contratación fue calculado de acuerdo a las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, por lo cual, para la presente contratación, el estudio mercado se realizó usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	
Contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión y/o profesionales	**X**
Otra. (Especifique cual)	

Así mismo, vale la pena mencionar que en virtud del artículo 222 del Decreto-Ley 19 del 10 de enero de 2012, que derogó expresamente la Ley 598 de 2000 "Por la cual se crean el Sistema de Información para la Vigilancia de la

contratación Estatal, SICE, el Catálogo Único de Bienes y Servicios, CUBS, y el Registro Único de Precios de Referencia, RUPR, de los bienes y servicios de uso común en la Administración Pública y se dictan otras disposiciones", en la actualidad no es necesario efectuar la consulta de precios indicativos del Registro Único de Precios de Referencia (RUPR-SICE) para el bien objeto de estudio, que establecía anteriormente dicha Ley.

En esta modalidad de contratación directa, no existen tablas o una delimitación de mínimos y/o máximos, es un valor estimado, de conformidad con el objeto del contrato, la persona a contratar, teniendo presente que este tipo de contrato no genera relación laboral.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Numeral 5 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecidos en la ley y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos y la experiencia de homologación debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
ACTIVIDADES	1.Diseñar mecanismo de reporte de información que ayude a optimizar el recaudo de las diferentes estampillas. 2. Coadyuvar en los procesos de identificación de los contribuyentes de los impuestos municipales. 3. Brindar apoyo en las respuestas de los requerimientos que se interpongan como resultado de los procesos administrativos persuasivos y de fiscalización en el Municipio de Aguachica y demás que se le asignen en el marco de su actividad contractual. 4. Apoyar en las actividades de instrumentalización de actividades de cobro persuasivo. 5. Atender y apoyar en las respuestas y requerimientos en el marco del estatuto tributario nacional y local, que efectúen los contribuyentes. 6. Apoyar en la adopción de actos administrativos expedidos con ocasión del proceso de cobro persuasivo y coactivo que adelante la Entidad. 7. Coadyuvar en los procesos de reporte y traslados internos por concepto de retenciones en la fuente y descuentos en oficina de tesorería. 8. Brindar apoyo en las respuestas a los diferentes requerimientos que lleguen a las distintas dependencias de la secretaría de hacienda. 9. Apoyar en las actividades anexas a la oficina de la secretaría de hacienda. 10. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el marco del ejercicio de la actividad contractual. 11. atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el supervisor del contrato. 12. Las demás que el supervisor indique convenientes propias del objeto del contrato que sean necesarias para dar cumplimiento al mismo.

*Se aplicarán las equivalencias del Decreto 785 de 2005

DOCUMENTOS QUE DEBE ALLEGAR EL FUTURO CONTRATISTA

Formato de Hoja de Vida de la función pública diligenciado.

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Certificado de antecedentes judiciales. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 19 de 2012.

Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente no lo aporte El Municipio realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, EL MUNICIPIO según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

Fotocopia de títulos académicos o certificaciones de estudios realizados.

Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL).

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Numeral 6 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final

Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO					
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto
Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

MATRIZ DE RIESGO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	ejecución	operacional	[illegible] suministrada desactualizada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Entidad contratante	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2023	31/12/2023
2	General	interno	planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales.	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023
4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023

5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023
6	General	externo	ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante (secretaria gestora	01/01/2023	31/12/2023
7	General	interno	planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023
8	General	externo	planeación	regulatorio	que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Desequilibrio económico	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	01/01/2023	31/12/2023

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Numeral 7 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título I de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL (Numeral 8 Art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

La contratación a que se refiere el presente estudio previo no está cobijada por ningún acuerdo internacional.

9. ANEXOS Y FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

Anexos: Ninguno.

(ORIGINAL FIRMADO)
EFREN PEINADO TRILLOS
SECRETARIO DE HACIENDA.