Fecha de compilación:	20 DE MARZO DE 2024
Estructurador:	SECRETRIA DE HACIENDA
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Hacienda del Municipio de Florencia, es la dependencia encargada de garantizar la sostenibilidad de las finanzas del Municipio, utilizando todos los mecanismos necesarios para hacer una correcta política de recaudación y una buena planificación de los Gastos del Municipio.

De ese equilibrio financiero dependen las acciones y programas encaminados al cumplimiento del Plan de desarrollo Municipal, así mismo la Administración Municipal está obligada a brindar sus servicios de manera oportuna, con calidad y diligencia que permita al contribuyente al cumplir con su obligación tributaria. Para ello debe contar con el recurso humano, tecnológico y físico apropiado para dichas competencias.

La base principal de los recursos públicos está constituida por las obligaciones tributarias, que adquieren los contribuyentes, quienes se constituyen en sujetos pasivos del impuesto. Por lo tanto el pago de los tributos es un deber y una obligación esencial para el normal funcionamiento del ente territorial. El Artículo 59 de la Ley 788 de 2012 establece el Procedimiento tributario territorial. Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos.

Los ingresos tributarios municipales, constituyen su principal fuente en los recursos propios, pero la experiencia ha demostrado que en la mayoría de los casos las administraciones locales se limitan a recaudar los tributos que voluntariamente pagan los contribuyentes.

Son fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución..." Entre los deberes consagrados en el artículo 95 de la Constitución Política, encontramos en el numeral 9 el que tiene todo ciudadano de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad y que se materializa a través del tributo, correspondiendo a las autoridades garantizar el cumplimiento de este deber.

La Alcaldía Municipal de Florencia Caquetá, como administrador de los recursos del Municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, necesita contar con los servicios profesionales de un Apoyo a la gestión que apoyará la proyección de los diferentes actos administrativos, revisión del estado y adelantamiento de los proceso de fiscalización tributaria de los diferentes impuestos municipales en la oficina de tributos del

Municipio de Florencia, teniendo en cuenta que en el Municipio de Florencia, no existe personal de planta suficiente que permita atender la necesidad planteada.

Dicho lo anterior y aras de tratar la necesidad mencionada, dentro del Plan de Desarrollo Municipal, se estableció como política publica el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL, TRIBUTARIA, PRESUPUESTAL, FINANCIERA Y CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORENCIA"" el cual se sustentó e identificado con ficha B.P.I.M Florencia NO. 2024-180010017 (N), SUIFP Territorial No. 2024180010017, el cual está enmarcado en el plan de desarrollo municipal 2024-2027, buscando con el fortalecer mediante acciones de cobro 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 y equidad 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 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:

APOYO EN EL PROCESO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO EN LAS ACTIVIDADES MENSAJERIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS PERSUASIVOS DEL ÁREA DE TRIBUTOS Y COSO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES POR REALIZAR
1.	Realizar actividades de mensajería solicitadas por el área de tributos, cobros coactivos y demás áreas que tengan la necesidad del servicio.
2.	Recibir en ventanilla única los oficios remitidos por el área de tributos y las demás dependencias que requieran del envío de correspondencia, teniendo como prioridad las dependencias de tributos y cobros coactivos.
3.	Entregar de manera diligente y con la debida trazabilidad la correspondencia asignada
4.	Orientar sobre la procedencia al usuario interno o externo de los documentos a ser entregados, direccionando al destinatario para que este tenga comunicación con la oficina de la cual este fuera remitido.
5.	Acatar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad y los demás informados por el supervisor contractual.
6.	Emitir las constancias de envío, devolución o la que hubiera lugar según los procesos asignados.
7.	Apoyo a la Oficina de Tributos en la organización cuando se trasladen los procesos a la oficina de cobros coactivos
8.	Apoyo en la organización de archivo y documentación de cada uno de los expedientes del área de cobro coactivo.
9.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
10.	Realizar el respectivo apoyo al personal de planta o contratistas de la Secretaria de Hacienda en lo respecta a la ubicación documental que sea requerida.

11.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el funcionario ejecutor, jefe del área de cobro coactivo o el supervisor del contrato.

2.1.2Alcance del objeto

En virtud del objeto contractual, prestará sus servicios realizando actividades de apoyo a la gestión brindando apoyo como auxiliar en los procesos estipulados en el área de Cobros coactivos adscrito a la Secretaria de Hacienda, 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**	
78	10	22	05	SERVICIOS DE ENTREGA LOCAL DE CARTAS O PAQUETES PEQUEÑOS

NOTA: El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) publicado el 18/03/2024, se encuentra en la línea 464 del PAA, en su versión No.44.

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 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.

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 ocho meses 20 días , contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2024.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades por 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 DIECINUEVE **MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($19.933.333).** 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.

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.533.333)	FRACCIÓN

2	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
7	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
8	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS
9	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC 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

La modalidad de selección del contratista es la de contratación directa, a través del contrato de prestación de servicios, 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 especifico 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, mediante la modalidad de contratación directa, el cual tiene el objetivo brindar los conocimientos y experticia de personas naturales que puedan apoyar a la Secretaria de Hacienda en la gestión administrativa yd e archivos.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1.Análisis económico del sector

La Secretaria 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

No. de proceso	209
Entidad	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUAZA
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo administrativo de la secretaría de hacienda municipal de Suaza Huila.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	El valor total del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.** pagaderos de la siguiente manera: cuatro (04) pagos correspondientes a la suma de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) MC/TE, desembolsable dentro de los Diez (10) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los

	requisitos de ley, informe de actividades realizadas para el cumplimiento del objeto y la certificación expedida por la Supervisora del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2020.			
Plazo de ejecución	4 meses			
Inversión/Funcionamiento	No registra			
Contratista	Evelin Mayerly Peña Audor			
Cuantía del contrato	$6,000,000.00 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 sep. 2020	**Fecha Terminación**	28 dic. 2020
Garantías	**Garantía de Cumplimiento**: Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del MUNICIPIO o de LA CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento, con base en el presente contrato, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.			

No. Contrato	248 [redacted]
Entidad	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUAZA
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de impuesto predial para el fortalecimiento a la secretaria de hacienda municipal.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	El valor total del contrato se estima en la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.** pagaderos de la siguiente manera: Cuatro (4)

	mensualidades cada una al cumplimiento de treinta (30) cada mes por valor UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) MC/TE, desembolsable dentro de los Diez (10) días siguientes a su causación, previa presentación de la cuenta de cobro con el lleno de los requisitos de ley, informe de actividades realizadas para el cumplimiento del objeto y la certificación expedida por la Supervisora del contrato, del cumplimiento a satisfacción de las actividades derivadas del objeto contractual, acreditación del pago de seguridad social y junto con los demás requisitos legales y convencionalmente previstos para tal efecto. Una vez compruebe la existencia de dichos documentos, al pago de conformidad con la situación de fondos y el PAC para la Vigencia 2020.			
Plazo de ejecución	4 meses			
Inversión/Funcionamiento	No registra			
Contratista	Karen Dayana Castaño Calderón			
Cuantía del contrato	$6,000,000.00 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 sep. 2020	**Fecha Terminación**	28 dic. 2020
Garantías	Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del MUNICIPIO o de LA CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, la parte que incumplió, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar previo requerimiento, con base en el presente contrato, el cual prestará mérito ejecutivo, o se podrá hacer efectivo por parte de la entidad el amparo de cumplimiento, constituido a través de la garantía única.			

No. de proceso	211
Entidad	HUILA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE GIGANTE
Objeto	Prestación de servicios como apoyo a la gestión y asistencia a la secretaria de hacienda y tesorería municipal en el área financiera y trámites administrativos.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)

Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El municipio pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Tres (03), pagos mensuales iguales por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000) MCTE** y Un **(01)** pago por la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($467.000) MCTE,** previa presentación de la factura y/o documento equivalente al total de los servicios prestados; certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien ejerza la vigilancia o supervisión y pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para cada uno de los pagos (parciales y final) se requería previamente la respectiva acreditación del contratista sobre el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 Parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y Ley 1150 de 2007 Art. 23 cuando corresponda.			
Plazo de ejecución	100 días			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	Cristian David González Martínez			
Cuantía del contrato	$4,667,000.00 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	21 sep. 2020	**Fecha Terminación**	30 dic. 2020
Garantías	**Garantía de Cumplimiento**: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de Riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	20200019

Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de los procedimientos tributarios y la atención al contribuyente, atendiendo sus requerimientos en la secretaria de hacienda en el Municipio de Florencia Caquetá.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	**Garantía de Cumplimiento**: El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000).** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El Municipio realizará los pagos por mensualidades vencidas por valor de **($1.600.000)** o por fracción de mes; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe del contratista. b) Facturación o cuenta de cobro. c) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Expedición del registro presupuestal. e) Informe del supervisor contractual. 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.			
Plazo de ejecución	6 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Luisa Fernanda Cabrera Guerra			
Cuantía del contrato	$9,600,000.00 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:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del 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 a favor la Alcaldía de Florencia, con un			

	amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.

Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión de los procedimientos tributarios y la atención al contribuyente, atendiendo sus requerimientos en la secretaria de hacienda en el Municipio de Florencia Caquetá.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El valor del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.600.000).** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: El Municipio realizará los pagos por mensualidades vencidas por valor de **($1.600.000)** o por fracción de mes; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Informe del contratista. b) Facturación o cuenta de cobro. c) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Expedición del registro presupuestal. e) Informe del supervisor contractual. 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.			
Plazo de ejecución	6 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Valentina Girón Arias			
Cuantía del contrato	$9,600,000.00 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:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del 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 a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.

No. de proceso	**20200189**
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la secretaria de hacienda en el área de tributos, en los procesos de facturación, fiscalización, liquidación, cobro y atención a contribuyentes 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 los pagos por mensualidades vencidas por valor de **($1.600.000)** o por fracción de mes; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos. a) Informe del contratista. b) Facturación o cuenta de cobro. c) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. d) Expedición del registro presupuestal. e) Informe del supervisor contractual. 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.
Plazo de ejecución	6 meses
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios
Contratista	Diana Patricia Álzate Álzate
Cuantía del contrato	$9,600,000.00 peso colombiano
Multas o sanciones	No registra

Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	06 mar. 2020	Fecha Terminación	05 sep. 2020
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del 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 a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

NO. CDP	FECHA CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2024000504	19/03/2024	2.3.2.02.02.008-1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PROCDUCCION	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$20.700.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente el título tecnólogo administrativo o a fines, con experiencia mínimo de seis (6) meses, 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

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media	x	Programa	Bachiller

Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
General	6 Meses	N/A

General, específica 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 contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista 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

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Asesor de Tributos o su delegado 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: **MILDREN CAICEDO VARON**
Cargo: Secretaria de Hacienda Municipal

Proyectó:	YEFFERSON OME PERDOMO	Cargo	Asesora de la Oficina de Tributos	Firma	

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 3

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	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	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Febrero del 2024	Diciembre 2024	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos 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 rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaría ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución-Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
7.	Geteral	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como 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	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA: 3 de 3

N.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidad en el suministro de información e imposibilidad de ejecutar reuniones presenciales en el marco de patología 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	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

MILDREN CAICEDO VARON
Secretaria de Hacienda Municipal