REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN
NIT. 800095785-2

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION – ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DECRETO 1082 DE 2015
(2/05/2024)

(i) Descripción de la necesidad 2
1. Situación problémica 2
2. Alternativa 2
3. Verificaciones para la contratación 3
(ii) Análisis del sector 4
1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista 5
(iii) Objeto a contratar 5
1. Especificaciones del contrato a celebrar 5
1.1. Objeto 5
1.2. UNSPSC 5
1.3. Lugar y Plazo 5
1.4. Obligaciones del contratista 5
1.5. Obligaciones del municipio 9
1.6. Valor y Forma de pago 7
1.7. Vigilancia de la ejecución 7
(iv) Modalidad de selección 8
(v) Valor estimado del contrato 9
1. Cargas tributarias territoriales 9
2. Disponibilidades presupuestales 9
(vi) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo 9
(vii) Garantías 12
(viii) Acuerdos comerciales 12

(i) Descripción de la necesidad

1. Situación problémica

El Municipio de San Vicente Del Caguán – Caquetá, ejecuta anualmente recursos del orden nacional y el grueso de ellos se canalizan a través de la contratación pública, pues la estructura organizacional de la entidad es eminentemente administrativa, de tal suerte que, para garantizar el funcionamiento y las inversiones, es necesario acudir a proveedores privados principalmente, para que ejecuten obras, presten servicios o suministren bienes.

Sabido es que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*"

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, "*Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios*", Modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012, establece como función del alcalde: ***ARTÍCULO 91.- Funciones.*** *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo.*

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: (...) d) En relación con la Administración Municipal: (...),5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.

El Artículo 2 de Nuestra Constitución Política de Colombia, establece: ***ARTÍCULO 2.-*** *Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)*

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, define: ***ARTÍCULO 209.-*** *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado

(...)

Expuesto lo anterior, es responsabilidad de la Administración Municipal dar continuidad a las diferentes actividades administrativas que se adelantan en pro del recaudo de los tributos del Municipio, con la finalidad de aumentar el recaudo de cartera y evitar la prescripción de los impuestos municipales, que ocasionarían el detrimento patrimonial de los recursos dejados de percibir por el Municipio. Razón por la cual pretende mejorar la gestión de la entidad tendiente al desarrollo eficiente de las competencias y al cumplimiento cabal de las obligaciones.

De acuerdo a la Constitución Nacional de 1991, amplió el radio de acción y las responsabilidades a cargo de las Entidades Territoriales, en los aspectos de salud, educación, y servicios públicos, relacionados con la función social del Estado, y les determinó la aplicación de los recursos correspondientes en el Sistema General de Participaciones, a la inversión social.

Además de las razones de orden económico, por mandato constitucional 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, respecto al 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.

El Decreto Municipal No. 126 del 17 de septiembre de 2019 *"POR MEDIO DEL CUAL SE UNIFICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL NIVEL CENTRAL DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN"*, establece para la Secretaría de Hacienda como propósito general: *"Dirigir coordinar, ejecutar y evaluar la formulación y adopción de la política, los programas proyectos relacionados con la Hacienda Pública Municipal y* ***la gestión integral en las áreas fiscal, financiera, presupuestal, contable y de crédito público conforme a la ley***". (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Adicional a lo anterior, describe como función esencial de esta dependencia: *"Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos de tesorería, presupuesto, contabilidad, cobro disuasivo y coactivo, así como los demás que se terminen como parte de la gestión de la hacienda municipal".*

Además de lo antes mencionado, el servicio a contratar, se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de San Vicente del Caguán de la presente vigencia.

En este orden de ideas, la Alcaldía Municipal de San Vicente del Caguán, como administrador de los recursos del Municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, necesita contar con prestación de Servicios profesionales de un asesor de cobros coactivos de impuesto predial, debido que esta entidad busca el fortalecimiento de los ingresos propios de conformidad con el Estatuto Tributario y el Acuerdo municipal.

Así las cosas, configurados los numerales anteriores, existe la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015; disposiciones legales que establecen la posibilidad de efectuar contratación de forma directa, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la experiencia exigida para atender de forma correcta la necesidad planteada por la Administración Municipal.

2. Alternativa

La administración municipal pretende contar con herramientas que faciliten la actividad contractual y apalanquen la plena observancia de los principios que orientan los procesos de selección, la celebración, ejecución y liquidación de contratos. Para tales efectos, se cuenta con varias alternativas relativas al fortalecimiento en el área financiera y contable, tales como la contratación de profesionales de apoyo, capacitar al personal, dotarlos de material bibliográfico y adquirir suscripciones a sitios especializados que además de proveer material bibliográfico online, mantenga actualizada la información relevante que se produzca en esa área de conocimiento.

Es preciso determinar la importancia de contar con insumos que faciliten mantener un nivel de actualización que combine aspectos jurídicos, técnicos y financieros e integre información que facilite la aplicación de los preceptos legales en los procesos contractuales.

El Municipio como entidad territorial, está organizado administrativamente para centralizar y ejecutar los recursos propios, de la participación de los recursos de la Nación, y de otras fuentes, para alcanzar los fines esenciales del Estado en el territorio. Empero, su organización administrativa no le permite asumir directamente la alternativa para solucionar el problema planteado, sino que, se debe acudir al sector privado, seleccionado la mejor oferta para celebrar y ejecutar el contrato cuya finalidad será coincidente con las del objetivo propuesto.

3. Verificaciones para la contratación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo		X	No requiere
El proyecto está formulado y viabilizado		X	No requiere
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos		X	No requiere
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar		X	No requiere
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes De Libre Destinación.		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

(ii) Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*".

Para orientar la estructuración del análisis, Colombia Compra Eficiente profirió la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector" en la que se anota:

> "*En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago*"[1].

Así las cosas, y a sabiendas que se usará la modalidad de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se procederá a revisar el sector para calcular el presupuesto estimado, teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, como la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) M/CTE., incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que para el efecto expida la entidad.

[1] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para la Elaboración de Estudios de Sector. G-EES-02. En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_elaboracion_estudios_r.pdf

Igualmente, para soporte del respectivo análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor de la persona a contratar. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados con anterioridad en los contratos de prestación de servicios profesionales con similar objeto contractual en las vigencias 2021, 2022 y 2023.

1. Justificación de la escogencia de la alternativa y del contratista

Se considera que la mejor alternativa para satisfacer la necesidad es **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN-CAQUETA,** pues se trata de una solución más integral.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, es necesario contar con un profesional en Derecho, con una experiencia mínima de seis (06) meses en Entidades públicas; de modo que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para apoyar y asesorar en el seguimiento en la ejecución de actividades de Impuesto predial unificado.

(iii) Objeto a contratar

a) Especificaciones del contrato a celebrar

1.1. Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASESORÍA JURÍDICA A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN-CAQUETA.

1.2. UNSPSC

1.2.1 Clasificación Del Bien y/o Servicio Clasificación Del Bien y/o Servicio:

"Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC"

Código	Denominación
80111607	Necesidades de dotación de personal jurídico temporal

1.3. Lugar y Plazo

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de junio de 2024.

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal.

1.4. Obligaciones del contratista

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones específicas:

a) Determinar previo requerimiento y entrega de la información por parte de la Secretaria de Hacienda: cuales son los actos administrativos que cumplen con los requisitos para ser títulos ejecutivos y si ya se encuentran ejecutoriados.
b) Proyectar los documentos pertinentes para iniciar cobro persuasivo de manera previa al inicio del procedimiento coactivo propiamente dicho.
c) Proyectar los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la administración Municipal; previo requerimiento por parte de la Secretaria de Hacienda.
d) Brindar el apoyo y asesoría que sea requerido por la Secretaria de Hacienda para el acompañamiento en el proceso coactivo de impuesto predial.
e) Adelantar todas las gestiones propias del impulso procesal, proponer acuerdos de pago, resolver los recursos, incidentes, excepciones, actos de ordenación o negación de pruebas, en general, todos aquellos que sean necesarios expedir dentro del proceso coactivo.
f) Apoyar la elaboración y proyección de los documentos tanto en la etapa persuasiva como en la etapa de proceso coactivo de impuesto predial propiamente dicho, como por ejemplo los requerimientos de mandamientos de pago, acuerdos de pago, certificaciones, resoluciones de cobro, resoluciones de embargo, autos de terminación y archivo, levantamiento de medidas cautelares, citaciones por vía persuasiva, oficios de notificación a los contribuyentes y demás documentos que propios de la jurisdicción coactiva; previo requerimiento de la Secretaria de Hacienda.
g) Apoyar en todos los procesos coactivos que sean requeridos en contra y a favor de la administración municipal.
h) Todas las actuaciones que adelante EL CONTRATISTA deberán estar enmarcadas dentro de la normatividad aplicable al Municipio.
i) Colaborar y apoyar a la Secretaria de Hacienda en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo efectivo de impuestos como son las campañas de sensibilización y recuperación de cartera.
j) Apoyar y orientar la estructuración de los expedientes y archivos del proceso de cobro persuasivo y coactivo de impuesto predial como evidencia del proceso adelantado para los solicitantes de información.
k) Las demás que el supervisor del contrato le solicite para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Obligaciones Generales:

a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
b. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), conjuntamente con el supervisor del mismo.
c. Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.
d. Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, titulo 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016
e. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.
f. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistemas de la gobernación.
g. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
h. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
i. Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se evidencie el avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.
j. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

k. Procurar utilizar de manera racional el agua, la energía y los servicios de telecomunicación, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
l. Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de diciembre de 2016, 2) Cuenta de Cobro y 3) Informe mensual detallado de actividades.
m. Efectuar el pago de los tributos, impuestos y contribuciones de orden departamental y municipal (estampillas), a que haya lugar con ocasión de la celebración del contrato, una vez suscrito este por las partes intervinientes, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal vigente, previa suscripción del acta inicio, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

1.5. Obligaciones del Municipio: En desarrollo del objeto antes mencionado el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Expedir el respectivo Registro Presupuestal
b. Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo a los términos establecidos.
c. Facilitar al **CONTRATISTA** toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
d. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** verificando la calidad de los servicios prestados.

1.6. Valor y Forma de pago

El valor total del contrato asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) M/CTE.**

El valor antes mencionado se cancelará así:

a) Dos (2) pagos por honorarios fijos, equivalentes a la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/Cte.,** cada uno de ellos pagaderos al final de los meses de mayo y junio de 2024.

Cada pago deberá estar acompañado de: **a)** Informe de cumplimiento de las obligaciones del contrato, firmado por el supervisor del contrato; **b)** Cuenta de Cobro y/o factura **c)** comprobantes de pago de cotización al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales).

1.7. Vigilancia de la ejecución

La vigilancia, supervisión y control de la ejecución, se ejercerán mediante supervisión, que será ejercida por la secretaria de hacienda y/o quien haga sus veces. El supervisor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. *"Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.*
b. *Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.*
c. *Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.*
d. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste*
e. *Manejar la relación con el proveedor o contratista.*
f. *Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.*
g. *Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.*
h. *Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.*

i. *Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.*
j. *Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.*
k. *Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.*
l. *Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.*
m. *Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.*
n. *Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.*
o. *Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.*
p. *Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control. • Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.*
q. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.*
r. *Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.*
s. *Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.*
t. *Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.*
u. *Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.*
v. *Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.*
w. *Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.*
x. *Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.*
y. *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
z. *Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.*
aa. *Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.*
bb. *Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla"[2].*

(iv) Modalidad de selección

El contrato a celebrar se tipifica en la causal de contratación del literal h), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es decir "*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*". Así mismo, al tenor del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece "*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*

[2] COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales (Versión G-EFSICE-02). En: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_supervision_interventoria_r.pdf

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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

(v) Valor estimado del contrato

1. Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho generador de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	1.0%	Por mandato expreso del Estatuto de Rentas Municipal
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4.0%	
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%	
Estampilla Pro – Electrificación Rural	1.0%	
Retención En La Fuente	%	La retención en la fuente será la que dé lugar, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario Nacional, y de conformidad el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022. En caso que aplique.

2. Disponibilidades presupuestales

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996, el contrato estará amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 0000000546 del 30 de abril de 2024, imputable al rubro denominado Honorarios, código presupuestal 2.1.2.02.02.008.01 del presupuesto de la vigencia fiscal 2024.

(vi) Análisis de riesgo y forma de mitigarlo

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Clase	General	General	General	General	General	General	General	General	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
Etapa	Selección	Selección	Selección	Selección	Contratación	Contratación	Contratación	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Económico	Económico	Operacional	Operacional	Judicial[3]	Operacional	Regulatorio	Operacional
Descripción	Inhabilidad o incompatibilidad que oculta el proponente con vocación de adjudicación	Sobrecostos desde la planeación económica del contrato	Colusión entre dos o más proponentes acuerdan presentar propuestas para apalancar la	Medios ilegales. Obtención por parte del proponente la adjudicación por	Renuncia o no comparecencia o celebrar el contrato.	Interposición de demandas contra los actos precontractuales o contra el contrato.	Renuencia, negativo o mora para aportar las garantías del contrato.	Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica	Incumplimiento de obligaciones patronales que conlleve la parálisis de las labores.

[3] Este riesgo no hace parte de la clasificación del Documento Conpes 3714 de 2011, empero, se tipifica de acuerdo a sus condiciones particulares.

			adjudicación de alguno de ellos en detrimento de los intereses de la administración y/o de terceros, manipulando los precios del mercado o afectando la sana competencia.	medios ilegales; esto es, falseando información para la habilitación u obtener una mayor ponderación.				del contrato	
Consecuencia	Incurrir en expresa prohibición legal, viciar de nulidad el acto de adjudicación y el contrato, exponer a la entidad a demandas, exponer la ejecución a suspensiones por intervención judicial o administrativa	Menoscabo de los recursos públicos que impide mejorar la inversión o direccionarla a otros sectores.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios.	Afectación a los principios de objetividad y pluralidad. Manipulación de los precios. Vicios en el contrato. Exposición a demandas. Suspensiones por intervención judicial.	Pérdida de oportunidad de satisfacer la necesidad.	Suspensión del contrato. Condenas pecuniarias en contra de la entidad.	Imposibilidad de iniciar la ejecución de acuerdo a lo planeado, generando retardos en la satisfacción de la necesidad.	Sobrecostos asociados a la ejecución por pago de impuestos, tasas o contribuciones inexistentes al momento de la celebración del contrato y que lo graben.	Paralización de la ejecución. Retardos en la satisfacción de la necesidad perseguida con el contrato. Demandas en solidaridad en contra de la entidad.
Probabilidad	3	3	2	2	2	2	2	1	3
Impacto	3	3	2	2	2	2	5	3	4
Valoración	6	6	4	4	4	4	7	4	7
Categoría	Alto	Alto	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Proponentes	Adjudicatario	Proponentes	Adjudicatario	Contratista / Entidad	Contratista
Tratamiento / Controles a ser implementados	Verificación de antecedentes, declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, verificación en línea del RUP.	Cotejo de los precios propuestos por el estructurador con los previos del mercado. Diseño de criterios de ponderación del precio que auspicien la estructuración de propuestas económicas.	Insertar en el pliego reglas que auspicien la sana competencia y causales de rechazo que sancionen estas conductas.	Insertar en el pliego reglas que sancionen estas conductas. Verificar la veracidad de documentos aportados por los proponentes.	Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta para minimizar el impacto del siniestro.	Control de legalidad a los actos del proceso, mediante revisión jurídica previa a su publicación. Control de legalidad a las decisiones del proceso mediante revisión jurídica. Control de legalidad al contrato mediante revisión jurídica previa a su celebración.	Exigencia de la extensión de la garantía de seriedad de la oferta hasta el otorgamiento de las garantías contractuales.	Revisión de precios.	Labor de supervisión que permita anticipar los eventos que ameriten suspensión formal de la ejecución mientras se superan los eventos que configuran el siniestro. Exigibilidad de la garantía que ampara los salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales
Impacto después del tratamiento — Probabilidad	2	2	1	1	1	1	1	1	2
Impacto después del tratamiento — Impacto	2	2	1	1	1	1	4	2	2
Impacto después del tratamiento — Valoración del riesgo	4	4	2	2	2	2	5	3	4
Impacto después del tratamiento — Categoría	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI
Persona responsable por	Evaluador Jurídico	Estructuradores técnico	Comités Estructurad	Comités Estructurad	Estructuradores,	Asesor jurídico	Estructuradores,	Supervisor	Supervisor

Implementar el tratamiento			y económico y supervisor	ores y Evaluadores	ores y Evaluadores	evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto		evaluadores, jefe de contratación, ordenador del gasto		
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Periodo de evaluación de ofertas	Durante la fase de convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación del proyecto de pliego	Desde la formulación de la convocatoria	Desde la formulación del proyecto de pliego	Cuando se presente el evento	Cuando se presente el evento
Fecha estimada en que se termina el tratamiento		Adjudicación	Hasta la fase de liquidación	Hasta la adjudicación	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la celebración del contrato	Hasta la terminación del plazo para ejecutar	Hasta la terminación del plazo para ejecutar
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Atendiendo oportunamente objeciones sobre inhabilidades; verificando antecedentes en la evaluación y antes de la adjudicación.	Cotejando precios del mercado Revisión de fluctuaciones de precios Atendiendo observaciones sobre la estructuración económica	Verificando los informes de evaluación antes de adoptar la decisión de adjudicar. Atendiendo observaciones sobre colusión.	Implementando sistemas de verificación de la información documental. Atendiendo observaciones sobre posibles medios ilegales.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Haciendo seguimiento al cumplimiento del cronograma.	Anotando secuencia de revisiones en las actuaciones del proceso.	Verificando el aporte de la garantía de seriedad de la propuesta, vigente hasta que se aporten las garantías contractuales. Haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Revisando la afectación a la ecuación financiera por la ocurrencia del siniestro y adoptando la medida de saneamiento.	Haciendo seguimiento al cumplimiento de obligaciones patronales. Haciendo seguimiento a la vigencia del amparo de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales. Haciendo exigibles las garantías
	Periodicidad	2	5	1	1	2	Permanente	3	Permanente	Permanente

Descriptores[4]

Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría

[4] Fuente: COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. M-ICR-01

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto						
Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación económica		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Calificación	Valoración	1	2	3	4	5

Probabilidad		Impacto				
		1	2	3	4	5
Raro	1	2	3	4	5	6
Improbable	2	3	4	5	6	7
Posible	3	4	5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

(vii) Garantías

Conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*".

Este contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, de tal suerte que se considera viable aplicar la excepción.

De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. la ***no obligatoriedad de garantías*** en la modalidad de contratación directa, exclusión que ha sido establecida en los siguientes términos:

"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos".

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la modalidad de contratación establecida para el presente proceso de contratación, el Municipio de San Vicente del Caguán, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que la mitigación de los riegos estimados no conlleva la expedición de una garantía para su tratamiento y/o mitigación

(viii) Acuerdos comerciales

Teniendo en cuenta que se trata de una de las modalidades de contratación directa establecidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos, según el M-MACPC-12 "*Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", expedido por Colombia Compra Eficiente.

Dado en San Vicente del Caguán - Caquetá, abril 30 de 2024.

PRESENTÓ

JUAN CARLOS DURAN QUESADA
Secretario de Hacienda del Municipio de San Vicente del Caguán Caquetá