ALCALDÍA DE Sopó

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
C sa F-4

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

8.913

MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

Capítulo I: Descripción general		
1. Código de Banco de Proyectos:	**Artículo 23. Ley 179 de 1994** 2024257580073	**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOPO**
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	2025/02/20	
3. Nombre del funcionario que diligencia estudio previo:	OMAR ALIRIO MOLINA RUBIANO	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARÍA DE HACIENDA	
5. Modalidad:	CONTRATACION DIRECTA	
6. Tipo Contrato:	PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	

Capítulo II: Descripción técnica

7. Descripción de la necesidad:

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin inicial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".

Que en tal sentido los Municipios, tal y como lo establece el Decreto 863 de 2009, reglamentada parcialmente por la Ley 136 de 1994, debe concretar tal precepto Constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento contínuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Que en el plan de desarrollo Municipal de Sopo encontramos el siguiente PROGRAMA:

OBJETIVO	EJE	SECTOR	PROGRAMA
R84P419 - Incrementar los ingresos corrientes de libre destinacion a 45 mil SMMLV a traves de instrumentos de planificacion del ordenamiento territorial, contratos interadministrativos de gestion de informacion catastral y programas de fiscalizacion y cobro coactivo efectivos	SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	45 - GOBIERNO TERRITORIAL	4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición.

Se procede a realizar el presente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1.993 para la siguiente contratación:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece "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".

Qué la Constitución Política de 1991, en su artículo 311, define que el municipio es la entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, al que le corresponde prestar 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 las normas constitucionales y legales.

Que según lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Política de 1991, son atribuciones

del alcalde, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, así como dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Administración Municipal se encuentra organizada por diferentes secretarias con el fin de llevar a cabo una función administrativa en el adecuado cumplimiento de los fines del estado con el objeto de servir a la comunidad y satisfacer las necesidades de sus habitantes.

Se procede a realizar el presente estudio previo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 numeral 4 literal de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015. La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes."

El Municipio de Sopó requiere contratar la adquisición de bienes y servicios, personas naturales y jurídicas privadas y públicas, y la ejecución de obras públicas para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales como entidad del Estado, en el marco de sus competencias constitucionales y legales y de su Plan de Desarrollo.

Que el artículo 363 de la Constitución Política de Colombia se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad, estos mismos principios tributarios buscan implementar un mayor recaudo con un menor esfuerzo, y para ello es necesario simplificar a los contribuyentes las disposiciones a aplicar y los trámites tributarios, es así como la normatividad vigente ha establecido mecanismos jurídicos tanto permanentes como provisionales, buscando eficiencia en el recaudo con medidas como la re imputación de pagos, o descuento por pagos efectivos; así como procedimientos de notificación, prescripción, cartera y en general reglamentación tributaria sustancial como procedimental. Que la secretaria de hacienda del municipio es la encargada de garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad del Municipio, así como formular políticas para adoptar planes y programas relacionados con la elaboración y ejecución de los proyectos de Hacienda Pública en el Municipio de Sopó, establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería, Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público entre otras.Que dentro del PLAN DE DESARROLLO 2024 -2027, establece en el capítulo VIII EJE PROGRAMATICO SOPÓ, CUENTA CONTIGO, POR LA TRANSPARENCIA, LA GESTION PUBLICA ORIENTADA A RESULTADOS Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, más concretamente en el artículo 63 el cual se define en fortalecer las finanzas municipales, buscando la optimización de los recursos, de tal manera que se logren cumplir los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo Municipal y la meta 419 la cual apunta en incrementar los ingresos corrientes de libre destinación a 45 mil SMMLV a través de instrumentos de planificación del ordenamiento territorial, contratos interadministrativos de gestión de información catastral y programas de fiscalización y cobro coactivo efectivos.Que los procesos de fiscalización y cobro administrativo coactivo de los tributos municipales, revisten una gran importancia, ya que el recaudo de los impuestos, tasas y contribuciones materializan el incremento de los recursos propios con el fin de cumplir a cabalidad con los fines esenciales del Estado por lo cual se requiere contar con un grupo profesionales del derecho que cuente con amplia experiencia en fiscalización y cobros coactivos administrativos defensa judicial, especialmente de entidades públicas. Que en la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal idóneo suficiente que tenga la experiencia para llevar a cabo dicha función.Que la evasión tributaria es un fenómeno generalizado a nivel nacional, regional y territorial, de ahí surge la necesidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes a través de procesos, procedimientos, herramientas de determinación y de control, lo anterior con el fin de buscar un mejor comportamiento de los contribuyentes frente al cumplimiento oportuno de sus obligaciones y generando un mayor acercamiento con la Administración Municipal.Debe tenerse en consideración que la necesidad

	de la entidad se enmarca en gestionar los procesos de cobro administrativo, persuasivo y coactivo, que para la fecha se cuenta con un aproximado de un total de 1000 trámites relacionados con el cobro coactivo de impuesto predial los cuales se dividen entre 500 procesos activos a la fecha, con el fin de continuar con la gestión de dichos procesos hasta su finalización correspondiente y por otra parte adelantar 500 procesos nuevos hasta el embargo o secuestro del inmueble.Por otro lado, frente al impuesto de industria y comercio se requiere del tramite y la proyección de al menos 80 procesos de cobro persuasivo, incluyendo devoluciones y compensaciones, así mismo, adelantar el trámite de aproximadamente 50 procesos que se distribuyen en los diferentes etapas que se desarrollan dentro del proceso de cobro coactivo. De acuerdo a lo anterior es importante contar con un equipo jurídico que gestione más de 56 liquidaciones de plusvalía mediante el trámite de publicación y notificación de dicho impuesto, con las reclamaciones que se lleguen a presentar durante la presente vigencia y que están a cargo de la Secretaria de Hacienda.Que se requiere por parte de la secretaria de hacienda contar con los servicios profesionales jurídicos en la totalidad de los factores que afectan el proceso tributario territorial (Fiscalización, liquidación, discusión, devolución y cobro) en cuanto realizar los cobros administrativos, persuasivos y coactivos. Lo anterior con el propósito de garantizar la financiación de los proyectos, realizando evaluaciones apropiadas en los procesos y procedimientos que se requieren logrando un crecimiento permanente en los ingresos corrientes de libre destinación del municipio. Que los ingresos tributarios municipales, constituyen su principal fuente de recursos propios, es por ello se ve la necesidad de realizar una gestión tributaria o aplicación de los procedimientos correctos que permitan recaudar tributos que los contribuyentes de manera voluntaria no lo realicen. Que se requiere continuar con la prestación del servicio que se viene ejecutando dada la importancia que requiere en el acompañamiento de la fiscalización, cobro persuasivo y liquidaciones de plusvalía de las contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de Sopó, la necesidad de contar con con una persona jurídica que cuente con la capacidad e idoneidad para prestar los servicios profesionales para el acompañamiento en los aspectos tributarios y legales, a fin de garantizar al Municipio el recaudo por concepto de impuesto predial, de industria y comercio, liquidaciones de plusvalía y contribuciones.Que en virtud de lo anterior se hace necesario contar con la prestación de servicios de servicios profesionales que realice el acompañamiento en los procesos de cobros administrativos, persuasivos y coactivos de impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía . De igual manera se requiere del acompañamiento en la emisión de conceptos y pronunciamientos jurídicos que alleguen a la dependencia relacionados con el presente objeto. Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisición por lo anterior se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades en la Secretaria de Hacienda del Municipio de Sopó.{Que el Secretario de Desarrollo Institucional certifico que; Que la Alcaldía Municipal de Sopó, no cuenta con personal suficiente para PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COBRO ADMINISTRATIVO, PERSUASIVO Y COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y LIQUIDACIONES DE PLUSVALÍA Y CONTRIBUCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ. ., razón por la cual se hace necesario contratar el personal para que desarrolle este servicio, a fin de cumplir cabalmente con las necesidades y políticas establecidas por la administración Municipal en esta materia. Que por la razón expuesta se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COBRO ADMINISTRATIVO, PERSUASIVO Y COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y LIQUIDACIONES DE PLUSVALÍA Y CONTRIBUCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
8. Análisis del sector económico:	Decreto 1082 de 2015. "Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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.Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas por la entidad las cuales llevaran a la entidad a decidir contratar a una persona natural que esté en condiciones de desarrollar dicho objeto.Esta reflexión ha cubierto los aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.La necesidad de la entidad se enmarca en contar con una persona que cuente con la capacidad e idoneidad y que este calificado para la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos cobro administrativo, persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de sopó. En este sentido, conviene poner de presente que dentro de la revisión de las necesidades en materia jurídica del municipio, se ha evidenciado que no solamente se requiere conocimientos en materia de derecho administrativo, sino de otras áreas del derecho, que convergen en la adecuada gestión de lo público, tales como, el derecho tributario, derecho procesal y/o afines, por lo tanto, es consistente que el apoyo requerido para la satisfacción de la necesidad no sea prestado por una persona natural, sino por una persona jurídica en cuyo objeto social se encuentre determinado el acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos de cobro administrativo, persuasivo y coactivo de los impuestos y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de Sopó.Siendo así, los honorarios que han sido determinados para el contratista que asuma el presente contrato son el resultado de observar y determinar dentro el alcance su objeto las actividades antes descritas, situación que como ya se dijo, no solo estaría en cabeza de una persona natural, sino también, en la compresión de una persona jurídica. En este sentido, debe tenerse de presente, que en todo caso se ha tomado en consideración y como punto de referencia la fijación de honorarios y perfiles de conformidad con lo señalado en el Decreto 114 del 24 de diciembre de 2024 expedido por la Alcaldía de Sopó para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, a fin de contar con un referente objetivo. Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para contratar a una persona jurídica que esté en condiciones de desarrollar el objeto del contrato consistente en la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos cobro administrativo, persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de sopó.Se fijan los honorarios de conformidad con la propuesta presentada, teniendo en cuenta las obligaciones a realizarse y la experiencia del proponente, en donde se estiman los honorarios mensuales en un valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000) M/CTE mensuales, La propuesta presentada se ajusta en términos económicos al presupuesto y análisis realizado.
9. Descripción del objeto a contratar, especificaciones e identificación del contrato a celebrar	
9.1. Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS COBRO ADMINISTRATIVO, PERSUASIVO Y COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y LIQUIDACIONES DE PLUSVALÍA Y CONTRIBUCIONES A CARGO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOPÓ.
9.2. Clasificación UNSPSC:	El servicio requerido se clasifica en el clasificador de bienes UNSPSC, así: 93161800-TEMAS TRIBUTARIOS
9.3. Análsis impacto ambiental:	N/A
9.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del CONTRATO es de 10 MESES -, contados a partir de la fecha de suscripción, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías (si aplica) y suscripción del acta de inicio. Una vez suscrita el acta de inicio se actualizará el plazo y la garantía (si aplica).
9.5. Lugar de ejecución del contrato:	En el Municipio de Sopo

9.6. Obligaciones generales del contratista:	1) Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución de las actividades. 2) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista, o sus empleados con el Municipio. 3) Presentar los informes necesarios para cada pago, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera, en caso de ser necesario. 4) Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla. 5) Garantizar las condiciones necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato, emplear los elementos de trabajo adecuados. 6) Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 7) Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y constituir la garantía única en los plazos otorgados, en caso de que a ello haya lugar. 8) Informar de manera oportuna cualquier cambio de domicilio. 9) Atender las observaciones del supervisor. 10) Conservar en buen estado los elementos que le sean entregados para el desarrollo del objeto contractual y devolverlos a la finalización del contrato, de igual forma entregar al supervisor los archivos físicos magnéticos y electrónico que tenga a su cargo o que le hayan sido entregado en virtud del cumplimiento de sus obligaciones. 11) Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar los respectivos pagos. 12) Realizar el pago de los aportes de seguridad integral para el cual el contratista deberá cotizar como mínimo por el 40% del valor total del contrato que se pague al contratista, de acuerdo a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 13) Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información que maneje en desarrollo de sus obligaciones contractuales en forma diferente a la autorizada por el Municipio. 14) Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16, del Decreto 1072 de 2015, Procurando con el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes y demás para remitir el caso a la ARL de acuerdo a su vinculación contractual, participando en las actividades de prevención y promoción organizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el sistema de calidad ISO 9001:2015 e ISO 14001, e informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 15) El contratista mediante la suscripción del presente contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo será propiedad del municipio de Sopó. 16) Realizar el acompañamiento en el proceso de difusión de los proyectos, actividades, eventos y demás gestión de la administración municipal de sopó, a través de las diferentes plataformas virtuales. 17) Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad emitidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y propagación del COVID-19. 18) Contribuir en el proceso de implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental. 19) Realizar la devolución de todos los documentos de identificación que le fueron entregados. 20) Realizar la publicación en el SECOP 2 de los documentos necesarios para el pago.
9.7. Obligaciones específicas del contratista:	Además de los(as) establecidos(as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, y en la propuesta, EL CONTRATISTA debe cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del

	clausulado del contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del contratista las siguientes; 1. Brindar acompañamiento jurídico en el tramite de los procesos de cobro administrativo, persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía y contribuciones a cargo de la Secretaria de Hacienda. 2. Brindar apoyo jurídico en la revisión y proyección de las bases de datos de cobro administrativo, persuasivo y coactivo, para el proceso de notificación. 3. Brindar acompañamiento en la proyección de las providencias de determinación (Fiscalización y Liquidación) de los impuestos, tasas y contribuciones. 4. Brindar acompañamiento en la proyección de las providencias de discusión de los impuestos, tasas y contribuciones. 5. Brindar acompañamiento en la proyección de las providencias de devolución de los impuestos, tasas y contribuciones. 6. Brindar acompañamiento en la proyección de los actos administrativos de los procesos de cobro coactivo de los impuestos, tasas y contribuciones a cargo de la Secretaria de Hacienda. 7. Brindar acompañamiento en la proyección de respuestas a los requerimientos, derechos de petición y demás inherentes a las solicitudes que se presenten con ocasión del objeto del contrato. 8. Realizar acompañamiento en la actualización de los expedientes administrativos de los contribuyentes con todas las actuaciones de la Secretaría de Hacienda. 9. Cumplir con las demás que se requieran y tengan relación con el objeto del presente contrato y que le informe el supervisor del contrato.
9.8. Obligaciones generales del municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma establecida 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento del mismo a través del supervisor del contrato 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato 4. Entregar oportunamente la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el contratista las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente contratación.
9.9. Obligaciones específicas del municipio:	NO APLICA.
10. Liquidación del contrato:	De conformidad con lo establecido por el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 modificatorio del Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios NO se liquidará, salvo en aquellos eventos que se deba terminar de manera anticipada. PARAGRAFO: El supervisor del contrato deberá en el informe final de supervisión realizar el balance financiero del contrato.
11. Fundamentos Jurídicos de la modalidad de selección:	Literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015.
12. Criterios técnicos para selección propuesta:	De igual modo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 menciona: "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 obligaciones contractuales de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Idoneidad: La entidad requiere que se acredite una sociedad comercial que dentro de su objeto social y actividades comerciales relacionados con la gestión y acompañamiento jurídico en diferentes áreas del derecho, entre las cuales, se prefiere el derecho administrativo, derecho procesal, derecho tributario, el derecho mercantil, pero sin restringirse de forma exclusiva a ellas. Experiencia: La entidad requiere que se acredite por parte del contratista, en un número no mayor a 5 contratos, cuyo objeto tenga relación con el objeto del futuro contrato, es decir, acompañamiento en procesos de cobros administrativos, coactivos y persuasivos, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto del contrato a ejecutar con esta entidad territorial.
13. Condiciones Calcular Presupuesto Oficial:	La necesidad de la entidad se enmarca en contar con una persona que cuente con la capacidad e idoneidad y que este calificado para la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos cobro administrativo, persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de sopó. En este sentido, conviene poner de presente que dentro de la revisión de las necesidades en materia jurídica del municipio, se ha evidenciado que no solamente se requiere conocimientos en materia de derecho administrativo, sino de otras áreas del derecho, que convergen en la adecuada gestión de lo público, tales como, el derecho tributario, derecho procesal y/o afines, por lo tanto, es consistente que el apoyo requerido para la satisfacción de la necesidad no sea prestado por una persona natural, sino por una persona jurídica en cuyo objeto social se encuentre determinado el acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos de cobro administrativo, persuasivo y coactivo de los impuestos y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de Sopó.Siendo así, los honorarios que han sido determinados para el contratista que asuma el presente contrato son el resultado de observar y determinar dentro el alcance su objeto las actividades antes descritas, situación que como ya se dijo, no solo estaría en cabeza de una persona natural, sino también, en la compresión de una persona jurídica. En este sentido, debe tenerse de presente, que en todo caso se ha tomado en consideración y como punto de referencia la fijación de honorarios y perfiles de conformidad con lo señalado en el Decreto 114 del 24 de diciembre de 2024 expedido por la Alcaldía de Sopó para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, a fin de contar con un referente objetivo. Es por lo anterior que para el presente caso el análisis del sector dependió del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia requeridas para contratar a una persona jurídica que esté en condiciones de desarrollar el objeto del contrato consistente en la prestación de servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico para la gestión de los procesos cobro administrativo, persuasivo y coactivo del impuesto predial, impuesto de industria y comercio y liquidaciones de plusvalía y contribuciones a cargo de la secretaria de hacienda del municipio de sopó.Se fijan los honorarios de conformidad con la propuesta presentada, teniendo en cuenta las obligaciones a realizarse y la experiencia del proponente, en donde se estiman los honorarios mensuales en un valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000) M/CTE mensuales, La propuesta presentada se ajusta en términos económicos al presupuesto y análisis realizado.El presupuesto oficial estimado por la entidad es de SETENTA Y CINCO MILLONES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($75.000.000) M/CTE y un término de diez (10) meses.
14. Valor Estimado del Contrato:	SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000,00) M/CTE
15. Imputación Presupuestal:	El gasto que ocasione el contrato se pagará con cargo a: **RUBRO** | **VALOR** | **CDP** | **FECHA** 2.1-1-2.3.2.02.02.009-4599-73-1.2.1.0.00 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | 75.000.000,00 | 202500403 | 2025/02/20
16. Forma de Pago:	La Alcaldía Municipal de Sopó cancelará al contratista el valor del presente contrato realizando cantidad de 10 meses Y a contratar pagos discriminados así: UN (1) PRIMER PAGO, el cual se

ALCALDÍA DE Sopó

	liquidará aplicando la siguiente formula: el valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de febrero de 2025, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o complimiento a satisfacción del contrato; NUEVE (9) PAGOS mensuales vencidos, cada uno por la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.500.000) M/CTE contados a partir del mes de marzo de 2025 y hasta el mes de noviembre de 2025, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe de supervisión y/o complimiento a satisfacción del contrato. Y UN (1) ÚLTIMO PAGO por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes de correspondiente al mes de diciembre de 2025, el cual se liquidará aplicando la siguiente formula: el valor mensual dividido en 30 y multiplicado por los días efectivamente prestados, correspondiente al mes en cuestión, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del (i) informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato, (ii) la factura o cuenta de cobro del mes correspondiente y iii) el pago de los Aportes a la Seguridad Social en los porcentajes establecidos por la ley. El informe por parte del supervisor en el que certifique el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades, planilla de asistencia con sus respectivos soportes; el último pago previa presentación además del informe final, constancia de entrega del servicio y suscripción del acta de recibo final y/o terminación. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. PARÁGRAFO PRIMERO. LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ. Efectuará los descuentos de ley con base en las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO. La fecha de corte para la presentación de los informes y pago de los contratistas será la establecida por la Alcaldía.
17. Interventoría / Supervisión :	La supervisión del contrato será realizada por el secretario(a) de la **SECRETARÍA DE HACIENDA** y/o quien haga sus veces, quien supervisará y controlará directamente la debida ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el supervisor tendrá las atribuciones contenidas en el Decreto Nº 63 del 29 de enero del año 2021, "Por el cual se adopta los manuales de Contratación, de supervisión e interventoría y los procedimientos en materia de contratación de la Administración central del Municipio de Sopó".

18. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos

Nro	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripcion	Consecuencia Ocurrencia Evento	Probabil	Impacto	Valorací	Categori	A quien se asigna	Tratamiento Control implementar	Impacto Despues Tratamnto Probabil	Impacto	Valorací	Categori	Afecta Ejecucion Contrato	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada Inicio Tratamiento	Fecha Estimada Completa Tratamiento	Monitoreo Revision Como realiza monitoreo	Monitoreo Revision Periodicidad Monitoreo
1	General	Interno	Planeacion	Regulatorio	La modalidad contractual no es la que corresponde de conformidad con el servicio, suministro u obra a contratar	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	modificación de condiciones de comun acuerdo con el contratista	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Desde la formulación del estudio previo que soporta la celebración del contrato y la modalidad contractual a utilizar	Con la aprobación y suscripción de los estudios previos	A través del sistema de gestión contractual y mediante la firma aprobatoria del estudio previo	En Cada Oportunidad Que se Apruebe un Estudio Previo Para la Celebración de un Contrato o Convenio
2	General	Interno	Planeacion	Economico	El valor del contrato no corresponde a los precios de mercado	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	ajuste del contrato de comun acuerdo con el contratista	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir del estudio de mercado, revisando los valores de las cotizaciones	En la aprobación de los estudios previos	Mediante la firma aprobatoria del estudio de mercado y del estudio previo y el consecuente contrato	En la Consolidación Del Estudio de Mercado Que da Fundamento al Presupuesto Estimado Por la Entidad.
3	General	Interno	Planeacion	Operacional	La descripción del bien, servicio, obra u otros no es claro y no corresponde a la necesidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal	ajustes del contrato de comun acuerdo con el contratista	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Especificar estándares de los bienes y servicios	Al aprobar os estudios previos, con las respuestas a las observaciones que versen sobre ello y al publicar el proceso definitivo	Verificando que los bienes, servicios y obras corresponden a las necesidades precisas a satisfacer	Antes de Iniciar el Proceso de Contratación
4	Gener	Inter	Planeacion	Regulatorio	El proceso no cuenta con elementos que permitan garantizar la	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.	1	1	2	Bajo	Entidad Estatal	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando se determinan las aspectos puntuables o determinantes	Al estructurar los criterios de selección del proponente y publicar el	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones	Siempre Que se Inicie la Proyección Para Adelantar

ALCALDÍA DE Sopó

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
C sa F-4

	al	no			transparencia y competencia entre los interesados que concurran							en la esta precontratal							dentro de los procesos de selección	proceso definitivo	y criterios puntuables del proceso selectivo	un Proceso Contractual
5	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se firme el contrato	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Evitar el riesgo	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Cuando el contrato sea impreso y se verifiquen las firmas por parte de los responsables	En el momento de expedir las pólizas exigidas para la ejecución del contrato, el cual debe ir firmado por ambas partes	En el momento de imprimir el contrato	Cada Vez Que se Genere un Contrato
6	General	Externo	Contratacion	Operacional	Que no se presenten las garantias exigidas para la ejecución contractual	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo y aceptarlo por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista
7	Especif	Externo	Contratacion	Operacional	Falta de información externa con oportunidad y calidad	Responsabilidad de naturaleza disciplinaria y/o fiscal y/o penal.Ausencia de ejecución contractual y desgaste administrativo	1	3	4	Bajo	Contratista	Transfiere el riesgo (polizas o garantia de los mismos)	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	En el momento en que el contratista entregue la documentación exigida	Al verificar, por parte de la entidad, la documentación exigida	Siguiendo los procedimientos requeridos por la entidad para adelantar el proceso contractual y en la ejecución del contrato	Al Recibir la Documentación Por Parte Del Contratista y su Oferta
8	General	Externo	Ejecucion	De la Naturaleza	muerte o invalidez del contratista	busqueda de reemplazante para la ejecucion del contrato	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	busqueda de contratista idonea para continuar con la ejecucion del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Entidad Estatal				

19. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato:	El contratista deberá otorgar a favor del MUNICIPIO DE SOPÓ por cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el decreto REGLAMENTARIO 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 mencionado decreto y la justificación para exigirlas o debe estar en los estudios y documentos previos. Se justifica solicitar la garantía de conformidad con el valor del contrato, el tiempo de ejecución y las actividades a desarrollar, la entidad considera procedente solicitar las coberturas de: AMPARO: Cumplimiento del contrato SUFICIENCIA: Por el 10% del valor total del contrato VIGENCIA: Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. - Cumplimiento: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más..
20. Sujeción Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio:	Por tratarse de un proceso de contratación directa, el presente proceso de selección no se encuentra sujeto a ningún Tratado o Acuerdo Comercial.
21. Ploblación Beneficiaria:	31.106 contribuyentes del Municipio de Sopó.
22. Firmas autorizadas:	

Secretaría Solicitante
SECRETARÍA DE HACIENDA
OMAR ALIRIO MOLINA RUBIANO

Proyectó: PAULA ALEJANDRA MURCIA BARRERA

PAMurcia