ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

(Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015)

Dependencia solicitante:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
Fecha:	01 DE ABRIL DE 2025

1.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Carta Política, la administración de El Carmen de Bolívar debe desarrollar sus funciones en virtud del interés general y ejecutar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

A través de la contratación la Alcaldía de El Carmen de Bolívar busca el cumplimiento de los fines estatales, la eficiente prestación de los servicios públicos y la garantía de los derechos y deberes de los administrados que colaboran con la administración en la consecución de dichos fines.

En ese sentido, de acuerdo con los estipulado en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones que determinan las exigencias del contrato.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La actividad contractual de la administración es una expresión del ejercicio de la función administrativa y debe ajustarse en cuanto a los procesos de selección y contratación directa, a lo estipulado en el artículo 209 de la constitución política y a lo dispuesto en la ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen y adicionen.

Así mismo, el **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** establece y reglamenta las modalidades de selección, dentro de las cuales se enuncia en la subsección 4 de la sección 1 la modalidad de "Contratación Directa" que procede, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del mencionado decreto, entre otros casos, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993 dispuso, además, que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales para el contratista y contempló como una de sus características esenciales la temporalidad del servicio, vale decir, la actividad contratada no puede ser de carácter permanente.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del **Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015** dispone sobre este tipo de contratos que "…Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

Frente a este tipo de contrato, el H. Consejo de Estado, en Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, en sentencia de unificación de 2 de diciembre de 2013, proferida dentro del proceso radicado 11001032600020110003900 (41719) señaló:

"La diferencia que existe entre este tipo de contrato y el de consultoría, indicando que el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales involucra actividades de carácter intelectual, identificables e intangibles, que satisfacen las necesidades de la entidad contratante con relación a la gestión administrativa o funcionamiento que estas requieran, a través de acompañamiento, apoyo o con conocimientos especializados, pudiéndose incluir en el objeto actividades operativas, logísticas o asistenciales. Sobre el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión, el objeto enmarca actividades identificables e intangibles de carácter operativo, logístico o asistencial, no requiere de personal profesional y se caracteriza por un saber propiamente técnico, involucrando actividades en las que prima el esfuerzo físico o mecánico." (…)

Que el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "CAPACIDAD PARA TRANSFORMAR**" 2024-2027 contempla en su EJE 4 - Gobierno con Capacidad de Transformar, Transparente y Participativo Programa 090: El Carmen de Bolívar Sostenibles en sus Finanzas con Capacidad para Transformar - **ACTIVIDAD DE PROYECTO TAL Y COMO APARECEN EN EL PROYECTO:**Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento institucional de la secretaria de hacienda del municipio de El Carmen de Bolívar.

Normativas que regulan el cobro coactivo de la cartera pública del Municipio de El Carmen de Bolívar:

En desarrollo de las atribuciones establecidas en el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y su Decreto Reglamentario 4473 de 2006, articulo 824 del Estatuto Tributario Nacional, articulo 99 de la Ley 1437 del 2011, Acuerdo 013 de 2020, Acuerdo 015 del 2024 y Resolución N° 0794 de 2020, entre otras normas concordantes y complementarias, se informa que:

1. Principios de la Función Publica

Según lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia en el que dispone los principios de 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, por lo que se hace necesario garantizar en el cobro coactivo de la cartera publica los derechos de cada contribuyente.

2. la Ley de cartera publica

El artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, le otorga la Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario.

Es decir que las entidades descentralizadas del nivel territorial y establecimientos públicos del nivel territorial tienen el deber de realizar el recaudo de la cartera publica y evitar la prescripción de las mismas y así evitar el detrimento patrimonial del Ente Territorial.

3.Competencia Funcional

El artículo 824 del Estatuto Tributario Nacional dispone que para exigir el cobro coactivo de las deudas por los conceptos referidos en el artículo anterior, son competentes los siguientes funcionarios:

El Subdirector de Recaudación de la Dirección General de Impuestos Nacionales, los Administradores de Impuestos y los Jefes de las dependencias de Cobranzas. También serán competentes los funcionarios de las dependencias de Cobranzas y de las Recaudaciones de Impuestos Nacionales, a quienes se les deleguen estas funciones.

4.Procedimiento Administrativo del Cobro Coactivo.

La Ley 1437 del 2011 establece en su artículo 99 y subsiguiente el procedimiento a seguir para el proceso de cobro coactivo a cargo de las entidades públicas: Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

Artículo 99. ***Documentos que prestan mérito ejecutivo a favor del Estado.*** Prestarán mérito ejecutivo para su cobro coactivo, siempre que en ellos conste una obligación clara, expresa y exigible, los siguientes documentos:
1. Todo acto administrativo ejecutoriado que imponga a favor de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero, en los casos previstos en la ley.

2. Las sentencias y demás decisiones jurisdiccionales ejecutoriadas que impongan a favor del tesoro nacional, o de las entidades públicas a las que alude el parágrafo del artículo 104, la obligación de pagar una suma líquida de dinero.

3. Los contratos o los documentos en que constan sus garantías, junto con el acto administrativo que declara el incumplimiento o la caducidad. Igualmente lo serán el acta de liquidación del contrato o cualquier acto administrativo proferido con ocasión de la actividad contractual.

4. Las demás garantías que a favor de las entidades públicas, antes indicadas, se presten

por cualquier concepto, las cuales se integrarán con el acto administrativo ejecutoriado que declare la obligación.

5. Las demás que consten en documentos que provengan del deudor.

Artículo 100. ***Reglas de procedimiento.*** Para los procedimientos de cobro coactivo se aplicarán las siguientes reglas:

1.Los que tengan reglas especiales se regirán por ellas.

2. Los que no tengan reglas especiales se regirán por lo dispuesto en este título y en el Estatuto Tributario.

3. A aquellos relativos al cobro de obligaciones de carácter tributario se aplicarán las disposiciones del Estatuto Tributario.

En todo caso, para los aspectos no previstos en el Estatuto Tributario o en las respectivas normas especiales, en cuanto fueren compatibles con esos regímenes, se aplicarán las reglas de procedimiento establecidas en la Parte Primera de este Código y, en su defecto, el Código de Procedimiento Civil en lo relativo al proceso ejecutivo singular.

En cuanto a la normatividad Municipal el Concejo Municipal de igual forma ha otorgado facultades al Alcalde para ejercer el cobro de los impuestos municipales contemplados en los Acuerdos Municipales que rigen en la actualidad, tales como el Acuerdo 013 del 2020, Acuerdo 015 del 2024, Manual de cartera Resolución N°0794 del 2020, en el que delegan a la Secretaria de Hacienda, siendo la responsable el recaudo de la cartera publica la Tesorera Municipal o quien deleguen para el mismo, contemplando como sujeto activo del Impuesto al Municipio de El Carmen de Bolívar y como sujeto pasivo a los contribuyentes susceptibles al pago de ellos, teniendo como hecho generador la actividad comercial o ser propietario de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio.

Así mismo la Resolución N° 0794 del 2020, adopta el manual de cartera del Municipio, en el que establece el procedimiento del cobro coactivo de la cartera publica, para evitar la prescripción de la misma y adoptar medidas para incrementar el recaudo, es de recordar que el Municipio tiene la obligación de agotar todas las etapas procesales administrativas para evitar el detrimento patrimonial.

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR, en su calidad de entidad estatal contratante sujeta al Estatuto de Contratación de la Administración Pública, realiza a través del presente documento, la respectiva justificación de la necesidad para la contratación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión, requeridos por la Entidad, esto ante la inexistencia de personal idóneo para ese propósito.

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLIVAR contratará una persona natural o jurídica que preste sus servicios para la ejecución del objeto que en este estudio se plantea, haciendo uso de la posibilidad que le otorga la ley, para lo cual obtendrá una oferta que le permita contratar con la persona idónea y con experiencia requerida en el tema.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de el Carmen de Bolívar como entidad descentralizada territorialmente, cuenta con autonomía para adelantar y desarrollar los procesos contractuales orientados a ejecutar

el Plan de Desarrollo y el correspondiente plan de inversiones municipal, para de esta manera cumplir con los fines que la Constitución Política le señala al Estado, tal como lo disponen los artículos 2 de la Carta Superior y 3º de la ley 80 de 1.993.

En cuanto a la necesidad de la vinculación de personal, tenemos que el municipio requiere contratar los servicios profesionales o apoyo a la gestión en diversas áreas, teniendo en cuenta la inexistencia de personal de planta suficiente para el desarrollo de las funciones y objetivos misionales, siendo necesario garantizar el cumplimento de sus obligaciones constitucionales y legales y contribuir con el funcionamiento y desarrollo del Municipio de el Carmen de Bolívar.

De acuerdo con lo anterior, la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, como entidad territorial, busca la prestación de un servicio integro y profesional por ello se requiere fortalecer los equipos administrativos, misionales y de apoyo encargados de la gestión y funcionamiento del municipio.

De esta manera se requiere contratar personal con las competencias y perfiles profesionales en diferentes disciplinas y áreas de conocimiento, con el fin de proporcionar un servicio de calidad y acorde a las necesidades de la administración y la ciudadanía en general.

Que, El Municipio de el Carmen de Bolívar, no cuenta en su planta de personal con un **profesional** que satisfaga las necesidades concretas para realizar este tipo de actividades, razón por la cual se hace necesario contratar a una persona jurídica que se encargue de adelantar las actividades más adelante mencionadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la prestación del servicio, que cuente con el conocimiento y la experticia en cobro coactivo en entidades territoriales para que asesore a la **SECRETARÍA DE HACIENDA**. Para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, la **"PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO TRIBUTARIO, GESTION COACTIVA Y CONSOLIDACION DE BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS MIPYME DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONOMICOS DE EL CARMEN DE BOLÍVAR."**

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta o que requieren conocimientos especializados por la siguiente razón:

a) No existe personal de planta, con la experticia o conocimiento suficiente en LA SECRETARÍA DE HACIENDA para encargarse de dichas actividades.

Adicionalmente, es importante precisar que la Alcaldía de El Carmen de Bolívar, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo y en el equipo de la Dependencia no se cuenta con el personal de planta suficiente para cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones, por tanto, el área requiere servicios calificados que apoyen el cumplimiento de los fines de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar.

Que en el Municipio de El Carmen de Bolívar se hace necesario contratar los servicios profesionales de asesoría especializada para apoyar el proceso de cobro coactivo de los impuestos autorizados por el Concejo y contemplados en el Acuerdo Municipal y así evitar la prescripción de los mismos y liderar estrategias que nos ayuden al aumento del recaudo, esto con el fin de financiar las obras sociales en beneficio de la comunidad, teniendo en cuenta que este proceso de cobro recae sobre la administración, es por esto que en busca

de la excelencia y cumplir con los fines esenciales del Estado, el Municipio debe buscar y desarrollar estrategias que mejoren el recaudo de los impuestos municipales, teniendo en cuenta que el mayor recurso que dispone el Municipio para sus obras y funcionamiento es lo percibido por recursos propios, que son los generados por el pago de los impuestos municipales, es por esto que se debe buscar los medios tanto humanos como tecnológicos para lograr la recuperación de la cartera pública.

Es de anotar que en la Planta de personal no se cuenta con el suficiente personal para iniciar el proceso de cobro persuasivo y cobro coactivo, es por ello que el Municipio tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales externos para el apoyo y asesoría en los procesos de cobro coactivo, teniendo en cuenta que este deber es indelegable, es decir que solo está en cabeza de la administración.

Que en el Municipio de El Carmen de Bolívar se hace necesario contratar los servicios de presentación para la asesoría en los temas de fiscalización y cobro coactivo de los impuestos municipales, con el fin de lograr mejorar el recaudo y evitar la cartera fallida e informalidad en el comercio.

Es de anotar que la Ley 1066 del 2006 y la Ley 1437 del 2011, obligan a la administración la recuperación de cartera publica, es por ello que la Secretaría de Hacienda Municipal en aras de cumplir con este mandato legal, se hace censario contratar los servicios profesionales de un personal capacitado y con experiencia en este tipo de procesos.

Desde la Tesorería Municipal quien es la responsable directa del recaudo, hemos analizado las falencias que tenemos en el proceso de recuperación de cartera, entre ellos tenemos la falta de personal logística y administrativo capacitado; es por ello que debemos reforzar esta falencia capacitando al equipo de la Secretaria de Hacienda y evitar que se siga generando un detrimento patrimonial al Ente Territorial. Se evidencia que aún no tenemos una base de datos formalizada de los establecimientos comerciales que operan en el Municipio y que son susceptibles del cobro de Industria y Comercio y que en la actualidad se encuentran evadiendo este impuesto, es por ello que debemos contar son un personal capacitado para ir a campo e identificar el comercio, formalizarlos, capacitarlos y obligarlos a tributar tal y como lo dispone la norma, además de ello debemos realizar una recuperación de cartera mediante los procesos de cobro coactivo.

En cuanto al impuesto predial tenemos una cartera por vencer en el que debemos trabajar y evitar la prescripción de las vigencias anteriores a 2025, es por ello que debemos contar con personal capacitado para que nos brinden asesoría y acompañamiento en el proceso de cobro persuasivo y cobro coactivo para la recuperación de la cartera y aumentar el recaudo por concepto de este impuesto, así mismo evitaremos sanciones disciplinarias y fiscales por no gestionar la recuperación de la cartera pública, por lo que se hace necesario identificar cada contribuyente y notificarlo de su obligación tributaria, con el fin de lograr el pago de las misma, una vez agotada esta etapa persuasiva se debe iniciar la etapa coactiva que se desarrolla desde que se libre mandamiento de pago, hasta la orden pago y remate, proceso ultimo para logar así la recuperación de la cartera pública.

En aras de mejorar este recaudo con el equipo a contratar como apoyo, iniciaremos capacitando al equipo de la Secretaría de Hacienda, jornadas de formalización y capacitación al contribuyente susceptible de ICA, formación y digitalización de expedientes de los contribuyentes, implementar estrategias de recaudo, visitas a campo, contestar los recursos presentados por los contribuyentes en el término fijado para ello, y demás que ayuden a mejorar los procesos de los cuales hoy tenemos falencias.

Hemos analizado otros Municipios aledaños en el que se ha incrementado el recaudo de sus impuestos, y es que estos han contratado un personal capacitado y han desarrollado estrategias para la recuperación de la cartera publica, es por ello que en aras de cumplir lo dispuesto en el plan de desarrollo, es necesario implementar estrategias agresivas para lograr un mayor recaudo y realizar obras sociales que beneficien la comunidad,

De igual forma con el ánimo de cumplir con las necesidades previstas por la Entidad, se hace necesaria la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión para que apoye la ejecución de las actividades realizadas en la **SECRETARIA DE HACIENDA** del Municipio de El Carmen de Bolívar.

La SECRETARIA DE HACIENDA del Municipio de El Carmen de Bolívar es la responsable del recaudo del impuesto predial unificado y de Industria y Comercio (ICA), es por ello que en aras de evitar la ilegalidad en el comercio, se hace necesario realizar un estudio de campo en el comercio para legalizar los establecimientos comerciales del Municipio y generar recaudo por este concepto, ya que en la actualidad este recaudo es muy bajo y debemos contar con el personal idóneo para este trámite, por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicio para asesorías y acompañamientos en el proceso de fiscalización y cobro coactivo de este impuesto.

Acorde con lo anterior, en virtud de las funciones que son propias de El Municipio de El Carmen de Bolívar, y dado que en nuestra planta no contamos el personal idóneo para ejecutar las funciones que se ameritan para dicho contrato se requiere adelantar la contratación anteriormente descrita.

Las personas naturales o jurídicas, cuyos servicios se contraten deben acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

Que en el Municipio de El Carmen de Bolívar se hace necesario contratar los servicios profesionales para apoyar el proceso de cobro coactivo de los impuestos autorizados por el Concejo y contemplados en el Acuerdo Municipal y así evitar la prescripción de los mismos y liderar estrategias que nos ayude al aumento del recaudo, esto con el fin de financiar las obras sociales en beneficio de la comunidad.

Es de anotar que en la Planta de personal no se cuenta con el suficiente personal para iniciar el cobro coactivo, es por ello que el Municipio tiene la necesidad de contratar los servicios profesionales externos para el apoyo y asesoría en los procesos de cobro coactivo, teniendo en cuenta que este deber es indelegable, es decir que solo está en cabeza de la administración.

Por lo anterior, se justifica la contratación de un profesional especializado, con experiencia en asesoría en procesos de cobro coactivo, con el fin de garantizar el recaudo de recursos del municipio.

Finalmente es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas.

Finalmente es importante resaltar, que el apoyo es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, de donde se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter "ocasional", toda vez que son de "apoyo" a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios.

De igual forma con el ánimo de cumplir con las necesidades previstas por la Entidad, se hace necesaria la vinculación a través de un contrato de prestación de servicios de

profesionales y de apoyo a la gestión para que apoye la ejecución de las actividades realizadas en la **SECRETARIA DE HACIENDA** del Municipio de El Carmen de Bolívar.

Acorde con lo anterior, en virtud de las funciones que son propias de El Municipio de El Carmen de Bolívar, y dado que en nuestra planta no contamos el personal idóneo para ejecutar las funciones que se ameritan para dicho contrato se requiere adelantar la contratación anteriormente descrita.

Las personas naturales o jurídicas, cuyos servicios se contraten deben acreditar capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del respectivo contrato.

En razón a lo anterior, El Municipio de El Carmen de Bolívar busca alternativas contractuales, específicamente el contrato de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con la vinculación de una persona natural o jurídica y de esta forma garantizar la normal ejecución de las actividades relacionadas con funciones administrativas de la dependencia.

La Alcaldía Municipal de El Carmen de Bolívar con base en lo establecido en la Constitución y la Ley, tiene la responsabilidad directa de administrar y manejar su patrimonio y la obligación de interpretar y aplicar las medidas que permitan el buen uso y destinación de sus recursos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contar con el apoyo adicional de personal idóneo y con la experiencia necesaria para brindar a la Administración la asesoría y el apoyo adecuado al objeto contractual.

Así las cosas, para que nuestra oficina continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo nuestra responsabilidad, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona que adelante un acompañamiento a la SECRETARIA DE HACIENDA**,** para el apoyo en el ejercicio de la gestión pública municipal

Por consiguiente, se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación antes descrita, para que satisfaga el servicio requerido, toda vez que resulta de suma importancia para el servicio público, el cumplimiento de la misión y fines pertinentes de la Entidad aquí expuestos.

3.ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural
Persona jurídica **X**

Teniendo en cuenta lo anterior, se requiere la prestación del servicio, que cuente con el conocimiento y la experticia para la presentación de informes de a la **SECRETARÍA DE HACIENDA** correspondiente a la ASESORIA EN TEMAS DE COBRO COACTIVO para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO TRIBUTARIO, GESTION COACTIVA Y CONSOLIDACION DE BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS MIPYME DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONOMICOS DE EL CARMEN DE BOLÍVAR.**"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es: **"PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO TRIBUTARIO, GESTION COACTIVA Y CONSOLIDACION DE BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS MIPYME DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONOMICOS DE EL CARMEN DE BOLÍVAR."**

2.2OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**
b) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro.
c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
d) Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Planeación y verificación de obligaciones

•Revisión y análisis de la cartera vencida del impuesto predial.

•asesoría y acompañamiento en la identificación de contribuyentes morosos.

•Validación de información catastral y tributaria.

•Asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la elaboración de diagnósticos de cartera (por rangos de mora, sectores, montos, etc.).

2. Inicio del proceso de cobro coactivo:

•Elaboración y notificación de mandamientos de pago.

•Verificación de notificaciones: física, electrónica o por aviso.

•Carga de documentos en el sistema de gestión judicial o tributaria.

•Apoyo en el seguimiento a los términos procesales.

3. Medidas cautelares:

•Identificación de bienes embargables.

•Asesoría para la solicitud y práctica de medidas cautelares (embargo de cuentas, bienes muebles/inmuebles, retenciones, etc.).

4. Sustanciación del proceso:

•Elaboración de actos administrativos: autos, resoluciones, oficios.

•Proyección de respuestas a recursos interpuestos por el contribuyente.

•Integración de expedientes y manejo documental físico/digital.

•Apoyo jurídico en procesos incidentales (nulidades, excepciones, etc.).

5. Gestión de pagos y acuerdos:

•Verificación de pagos realizados por los contribuyentes.

•Elaboración de acuerdos de pago y su seguimiento.

•Cierre de procesos coactivos por cumplimiento.

•Actualización de bases de datos.

6. Seguimiento, informes y control:

•Elaboración de informes mensuales de gestión y resultados.

•Indicadores de recuperación de cartera.

•Análisis de eficiencia del proceso.

•Retroalimentación al área jurídica o tributaria.

7. Coordinación y soporte institucional

•Asistencia a comités técnicos o jurídicos relacionados con cobro.

•Acompañamiento en auditorías o requerimientos de entes de control.

•Dictar capacitaciones internas en normatividad tributaria y cobro coactivo.

•Apoyo en proyección de PQRS relacionadas con el proceso.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

a) Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
b) Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto
a contratar.
c) Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
d) Las demás establecidas en el artículo 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN según lo previsto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) numeral 4 art. 2ª de la ley 1150 de 2007 y el articulo Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
80111600	Servicios De Personal Temporal
84101704	Servicios de cobro coactivo
80101706	Servicios profesionales de adquisiciones
80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de: **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la fecha de inicio del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán exceder la vigencia fiscal 2025.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: El Carmen de Bolívar- Departamento de Bolívar

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

El ordenador del gasto no requiere autorizaciones, permisos ni licencias para la suscripción y ejecución de este tipo de contratos.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "h. *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de un profesional, tecnico, tecnologo o personal asistencial con la experiencia que, en el marco de lo señalado, contribuya al desarrollo de las funciones de (poner secretaría u oficina).

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de acuerdo a las cotizaciones solicitadas por la dependencia.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en la Alcaldía de El Carmen de Bolívar y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000)**

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera**:**

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en MENSUALIDADES vencidas o proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado por valor de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000).**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contratoy constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**270 del 21 de febrero de 2025.**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

PARA SELECCIONAR EL OFERENTE Y LA OFERTA MAS FAVORABLE "Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable."

REQUISITOS PARA DETERMINAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

• **Propuesta técnica y económica.** El futuro contratista deberá anexar una propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

Con la firma de dicho documento, el oferente presenta su propuesta técnica y económica, con el presupuesto y declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Alcaldía de El Carmen de Bolívar.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

• **Certificado de Existencia y Representación legal:** El futuro contratista deberá aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente

para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

•Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el futuro contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta. Si el interesado es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley y por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de que la propuesta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y el Contador Público o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

•Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal de la persona jurídica, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto. Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que sea invitado para contratar

deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente. En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

●Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales

Aportar certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales con su propuesta. de la persona jurídica y su representante legal.

Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno. Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

●Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación

Aportar certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno), de la persona jurídica y su representante legal.

●Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Aportar certificado expedido por la Policía Nacional, con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

●Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, por lo tanto, se requiere que el futuro contratista allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

●Certificado REDAM Todas aquellas personas naturales, o representantes legales de personas jurídicas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado no deben estar inscritas en el registro REDAM. Este registro aplica para los deudores alimentarios morosos de las personas titulares de derechos de alimentos estipulados en el Artículo 411 del Código Civil colombiano

● Consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad o autorización de consulta El futuro contratista deberá anexar los resultados de la consulta o autorización expresa para que la Entidad consulte en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad (Ley 1918 de 2018)

●EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA El futuro contratista podrá aportar dos (2) contratos y además uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la

información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el futuro contratista para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el futuro contratista deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

REGLA GENERAL:

El futuro contratista deberá acreditar que ha ejecutado al menos (2) contratos con igual o similar objeto a elaboración y/o actualización de planes institucionales privados y/o públicos.

Además de los documentos mencionados para la acreditación de la idoneidad y experiencia se requieren los siguientes:

Hoja de Vida en formato único de la función pública de la persona jurídica, actualizada, diligenciada, en orden cronológico y firmada.
Certificado de existencia y representación legal.
Soportes que acrediten la experiencia expedida por el contratante o empleador: Preferiblemente con funciones, fecha de inicio y fecha de terminación y para contratos traer objeto).
Copia Cédula de Ciudadanía del Representante legal.

Copia de la Libreta Militar o documento de definición de la situación militar: (Obligatorio para los hombres menores de 50 Años). Si aplica
Certificado del Rethus (Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud): Obligatorio para el personal de salud.
Copia Registro Único Tributario de la Perona Jurídica y Representante legal
Certificación bancaria: con expedición no mayor 45 días. EN PDF
certificado de paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social y pensional
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) del representante legal y persona jurídica: No mayor a 30 días.
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)del representante legal y persona jurídica: No mayor a 30 días.
Certificados antecedentes judiciales (Policía) y Certificado Medidas Correctivas (Policía) del representante legal: No mayor a 30 días. Cargado a la hoja de vida del SIGEP II, para el cargue en la plataforma ambos archivos deben combinarse en uno solo pdf y cargarlo en el campo de Pasado judicial.
Certificado de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018, solo aplica para personal que realice actividades con población infantil.
Declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés de la persona jurídica (Ley 2013 de 2019). EN PDF.
Constancia (pantallazo) de registro como proveedor en la plataforma SECOP II. EN PDF
Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar. EN PDF
Estados financieros del año inmediatamente anterior, documentos del revisor fiscal o contador que los suscriba (Cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta de contadores)
Propuesta técnica y financiera (detallada sobre las actividades a desarrollar, los profesionales, y el detalle financiero de su propuesta)
La anterior documentación debe unirse en un solo PDF.

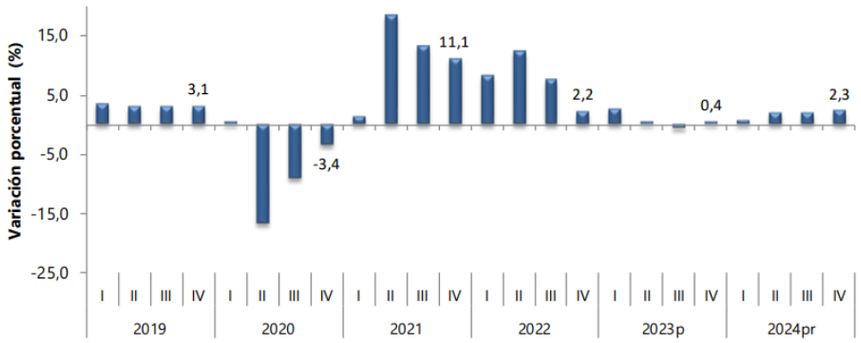
6. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR.

A. Análisis del mercado.

- Definición de la necesidad: La planta global de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar los servicios de una persona Jurídica con experiencia en elaboración y/o actualización de planes institucionales.

Producto Interno Bruto (PIB)
IV trimestre 2024 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2019-I / 2024[pr]-IV



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[Pr]preliminar
[P]provisional

El Producto Interno Bruto crece 1,7% en el año 2024pr respecto al año 2023p (ver tabla 1); Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

En el cuarto trimestre de 2024pr , el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.

• Industrias manufactureras crece 1,1%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Cuarto trimestre 2024[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[Pr] / 2023[P]	2024[Pr]-IV / 2023[P]-IV	2024[Pr]-IV / 2024[Pr]-III
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	8,1	6,5	-0,3
Explotación de minas y canteras	-5,2	-5,9	-0,4
Industrias manufactureras	-2,1	0,3	1,1
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	1,9	-0,04	-0,1
Construcción	1,9	0,5	-0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	1,4	4,4	3,2
Información y comunicaciones	-0,8	-0,6	0,2
Actividades financieras y de seguros	0,4	-1,1	0,1
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,1	0,03	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,2	4,0	1,3
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	8,1	5,5	-0,4
Valor agregado bruto	**1,8**	**2,3**	**0,8**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	1,1	2,1	0,7
Producto Interno Bruto	**1,7**	**2,3**	**0,6**

Fuente: DANE, PIB_T
[Pr] preliminar
[P] provisional
[1] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[2] Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.
[3] Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
[4] Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[5] Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[6] Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

Para el año 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%, respecto al año 2023p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,3%.

En el cuarto trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,03% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023p. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

• Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,0%.

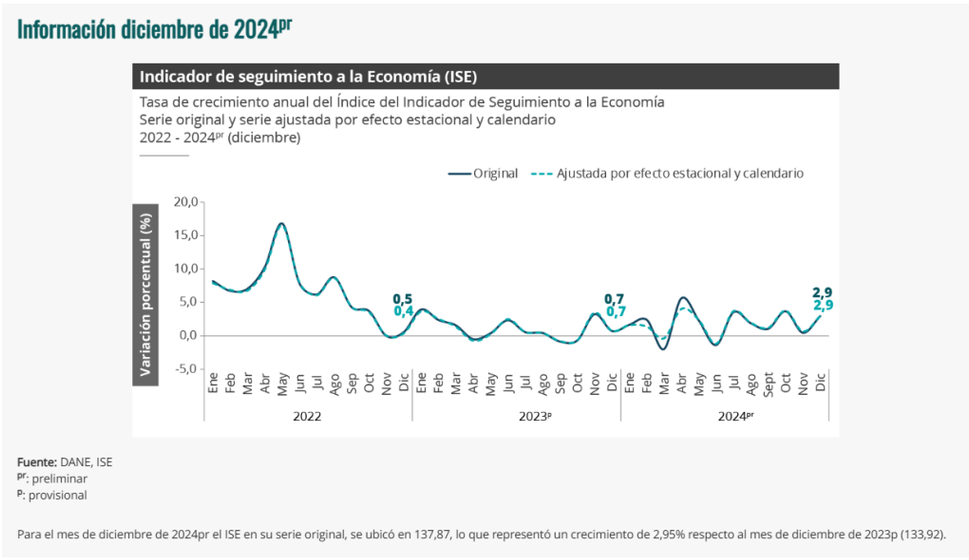
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[pr] / 2023[p]	2024[pr]-IV / 2023[p]-IV	2024[pr]-IV / 2024[pr]-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	-1,3	-1,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,3	1,2	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,1**	**0,03**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T
[pr]preliminar
[p]provisional
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Índice de seguimiento a la economía ISE



Para el mes de diciembre de 2024pr el ISE en su serie original, se ubicó en 137,87, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de diciembre de 2023p (133,92).

El Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE) es un índice sintético mensual, cuyo fin es

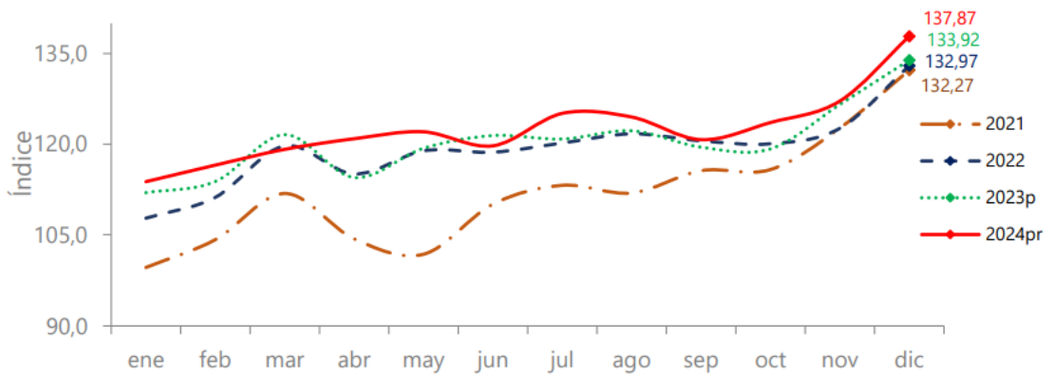
proporcionar una medida de la evolución de la actividad económica del país en el corto plazo; el cual es construido a partir de un conjunto heterogéneo de indicadores representativos de cada actividad económica. Este indicador permite identificar la estacionalidad, la tendencia y el ciclo de la dinámica económica a lo largo del tiempo, a través de un análisis coherente y comparativo por medio de la información de las siguientes series:

• Serie original: serie generada a partir de la información básica y el proceso de síntesis, a la cual no se le ha eliminado el efecto estacional.

• Serie ajustada por efecto estacional y calendario: aquella a la cual se le ha eliminado el componente estacional y de efecto día calendario; permitiendo comparar evoluciones entre períodos sucesivos, libre de los efectos que se repiten con alguna periodicidad en el año.

• Serie tendencia-ciclo: esta serie permite comparar evoluciones entre períodos de mediano plazo o superiores a un año.

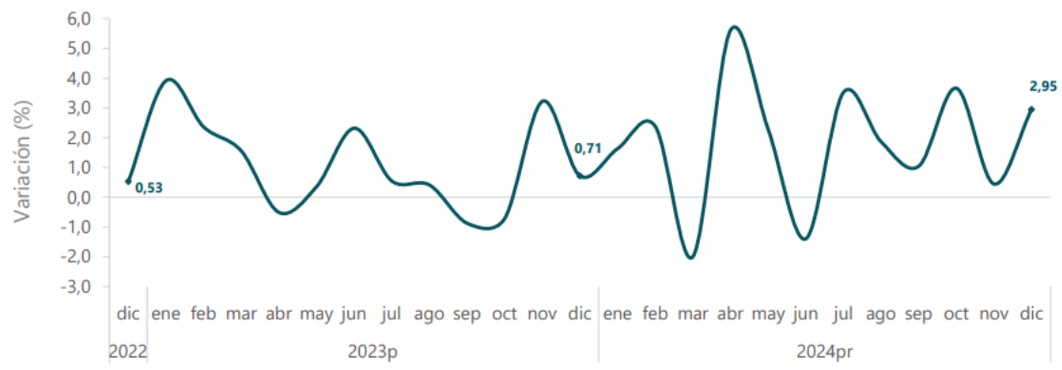
Gráfico 2. Índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (base 2015)
Serie original
2021 - 2024[pr] (diciembre)



Fuente: DANE, ISE
[Pr]preliminar
[P]provisional

Para el mes de diciembre de 2024pr el ISE en su serie original, se ubicó en 137,87, lo que representó un crecimiento de 2,95% respecto al mes de diciembre de 2023p (133,92).

Gráfico 3. Tasa de crecimiento anual del índice del Indicador de Seguimiento a la Economía (ISE)
Serie original
2022 - 2024[pr] (diciembre)

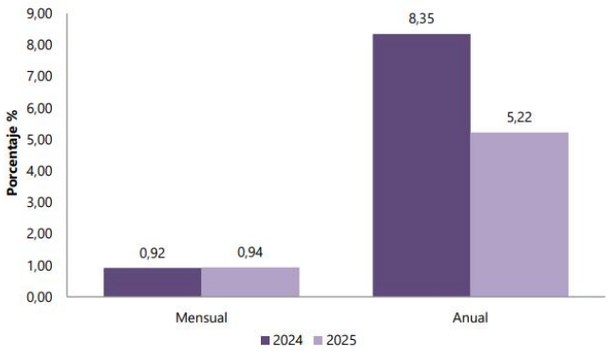


Fuente: DANE, ISE
[Pr]preliminar
[P]provisional

Para el mes de diciembre de 2024pr el ISE en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, se ubicó en 124,03, lo que representó un crecimiento de 2,94% respecto al mes de diciembre de 2023p (120,49).

Índice de precios al consumidor

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Enero 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

En el mes de enero de 2025, el IPC registró una variación de 0,94% en comparación con diciembre de 2024, cuatro divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,94%): Restaurantes y hoteles (1,90%), Transporte (1,71%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,62%) y por último, Salud (1,04%). Por debajo se ubicaron: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,70%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,64%), Bienes y servicios diversos (0,54%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,39%), Educación (0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,15%), Recreación y cultura (-0,18%) y por último, Información y comunicación (-0,19%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Enero 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	1,72	0,19	1,90	0,21
Transporte	12,93	1,99	0,27	1,71	0,23
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,48	0,09	1,62	0,30
Salud	1,71	1,10	0,02	1,04	0,02
TOTAL	100,00	0,92	0,92	0,94	0,94
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,69	0,03	0,70	0,03
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,11	0,02	0,64	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,97	0,05	0,54	0,03
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,84	0,26	0,39	0,12
Educación	4,41	0,00	0,00	0,00	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,30	0,01	-0,15	0,00
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	-0,18	-0,01
Información y comunicación	4,33	-0,12	0,00	-0,19	-0,01

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,94%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas, Transporte, Restaurantes y hoteles y Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, las cuales aportaron 0,87 puntos porcentuales a la variación total.

- Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal: la prestación de servicios de una persona jurídica.

- Condiciones técnicas del proceso de contratación. - Definidas en la justificación técnica emitida por el supervisor del contrato.

- Normatividad Aplicable.
Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019

Código UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	CLASE
80111600	Servicios De Personal Temporal
84101704	Servicios de cobro coactivo
80101706	Servicios profesionales de adquisiciones
80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

B. Análisis de la demanda

- Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad: Históricamente la Alcaldía de El Carmen de Bolívar ha requerido personas jurídicas para ejecutar el objeto y las actividades contempladas en el estudio previo.

- Modalidad: Contratación Directa.

- Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA ESPECIALIZADA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL FORTALECIMIENTO TRIBUTARIO, GESTION COACTIVA Y CONSOLIDACION DE BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS MIPYME DE LOS DIFERENTES SECTORES ECONOMICOS DE EL CARMEN DE BOLÍVAR."

- Plazo: SEIS (6) MESES

Resulta conveniente proveer la necesidad a través de un contrato en lugar de la creación de un empleo en la planta considerando que no se cuenta con estudio técnico que avale la creación de este.

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación directa se determinó mediante estudio de mercado como se ilustra a continuación:

ACTIVIDADES	MESES VIGENCIA 2025								PROFESIONAL RESPONSABLE
	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Valor	
Fase 1: Diagnóstico y Planificación									
1. Revisión del marco normativo y procedimientos actuales.	X							$ 4.885.000,00	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
2. Análisis de bases de datos tributarias, contribuyentes y cartera vencida.	X							$ 4.150.000,00	FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES
3. Entrevistas con funcionarios de la secretaría de Hacienda y dependencias clave.	X							$ 4.350.000,00	RICARDO PERALTA RAMOS, ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
4. Identificación de brechas y oportunidades de mejora.	X							$ 5.365.000,00	RICARDO PERALTA RAMOS, ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
5. Elaboración del plan de trabajo detallado con prioridades y cronogramas.		X						$ 6.352.000,00	FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES
Fase 2: Fortalecimiento Normativo y Operativo									
6. Propuesta de actualización por medio de proyectos de acuerdo fiscales y normativas de cobro coactivo.		X						$ 8.112.000,00	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
7. Diseño de procedimientos operativos estándar para la gestión tributaria y cobro persuasivo.		X						$ 4.286.000,00	FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY, ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL
8. Capacitación del personal en normativas actualizadas y procedimientos estandarizados.			X					$ 12.560.000,00	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY, FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES
9. Desarrollo de herramientas y guías prácticas para la recaudación y el cobro.			X					$ 6.190.000,00	RICARDO PERALTA RAMOS, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ
10. Validación e implementación de las normativas ajustadas y nuevos procedimientos.			X					$ 18.750.000,00	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
Fase 3: Implementación de Estrategias de Recaudación y Cobro Coactivo									
11. Diseño e implementación de campañas de sensibilización y educación fiscal.			X					$ 10.000.000,00	FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES
12. Segmentación de contribuyentes según comportamiento fiscal, ingresos y tamaño.			X					$ 8.750.000,00	LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ
13. Implementación del programa de formalización y fiscalización			X	X	X	X		$	FRANCISCO ALEJANDRO

	empresarial.							18.750.000,00	BOLAÑO TORRES
14.	Inicio del proceso de cobro coactivo.			X	X	X	X	$ 13.689.000,00	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
15.	Seguimiento, evaluación y ajustes según los resultados obtenidos de las estrategias de recaudación y cobro coactivo.				X	X	X	$ 5.061.000,00	KIANYS KAROLINA REYES JEREZ
Fase 4: Monitoreo, Evaluación y Cierre									
16.	Análisis final de resultados alcanzados en términos de formalización, fiscalización, recaudación y recuperación de cartera.							X	$ 9.375.000,00	RICARDO PERALTA RAMOS, ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
17.	Presentación del informe final de asesoría.							X	$ 9.375.000,00	RICARDO PERALTA RAMOS, ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ, LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL, FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES, KIANYS KAROLINA REYES JEREZ, HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY
TOTAL									**$ 150.000.000**

El equipo interdisciplinario que realizará las actividades será el siguiente:

PERFIL	**EXPERIENCIA**	**TIEMPO**	**CANTIDAD**
Contador Público	RICARDO PERALTA RAMOS C.C 1.081.925.152 T.P 290420-T EXPERIENCIA 5 AÑOS	6 meses	1
Abogada	ANA TERESA ALFARO MARTÍNEZ C.C 1.081.923.340 T.P 289440 EXPERIENCIA 4 AÑOS	6 meses	1
Contadora Pública especialista en tributaria	LUISA FERNANDA CANAVAL BERNAL C.C. 1.081.932.373 T.P 305431-T EXPERIENCIA 1 AÑOS	6 meses	1
Administrador de Empresas Especialista en Gerencia Pública (E)	FRANCISCO ALEJANDRO BOLAÑO TORRES C.C 1.004.282.930 T.P 177727 EXPERIENCIA 3 AÑOS	6 meses	1

Administradora de Empresas Especialista en Formulación y Gestión Integral de Proyectos	KIANYS KAROLINA REYES JEREZ C.C 1.083.047.811 T.P 147058 EXPERIENCIA 3 AÑOS	6 meses	1
Abogado	HERNANDO DAVID PEZZANO BORNACELLY C.C 72.294.585 T.P 407230 EXPERIENCIA 5 AÑOS	6 meses	1

- Valor: CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($150.000.000) con CDP N° 270 del 21 de febrero del 2025.

- Forma de pago:

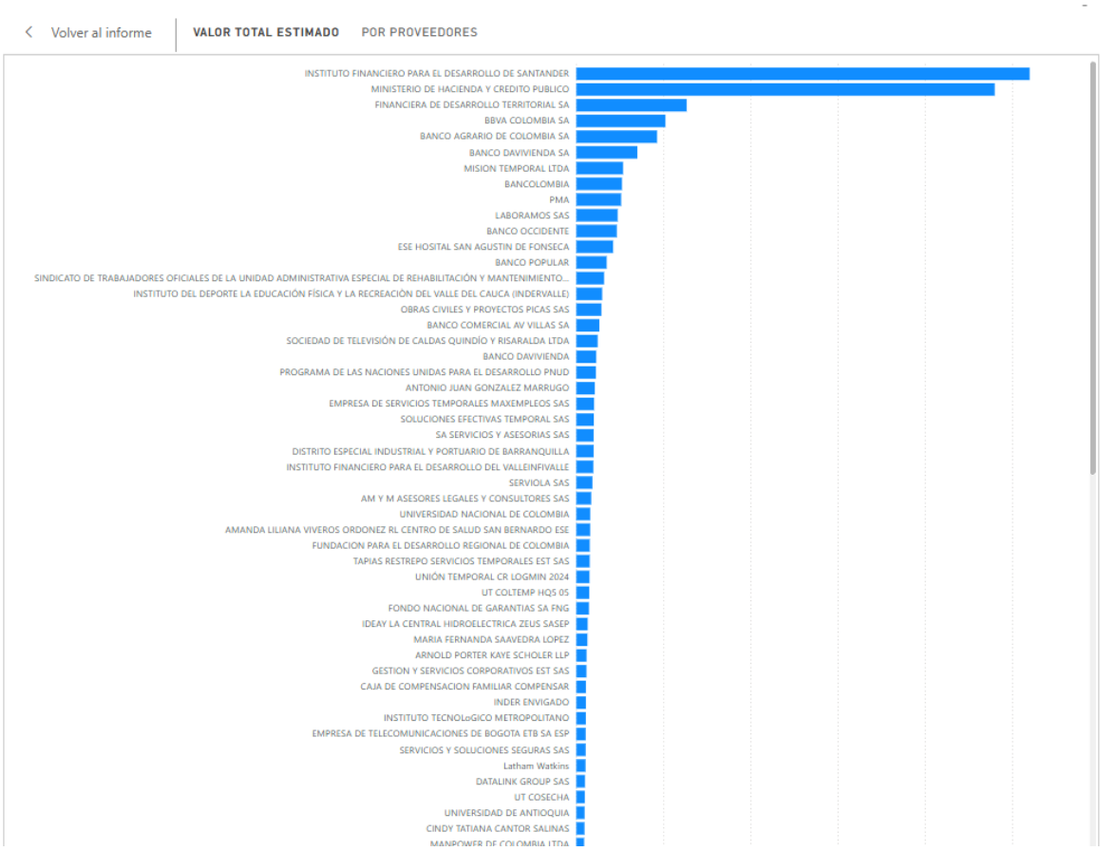
El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera:

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR pagará al contratista el valor del contrato en MENSUALIDADES vencidas o proporcionales al tiempo de servicio efectivamente prestado por valor de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000).

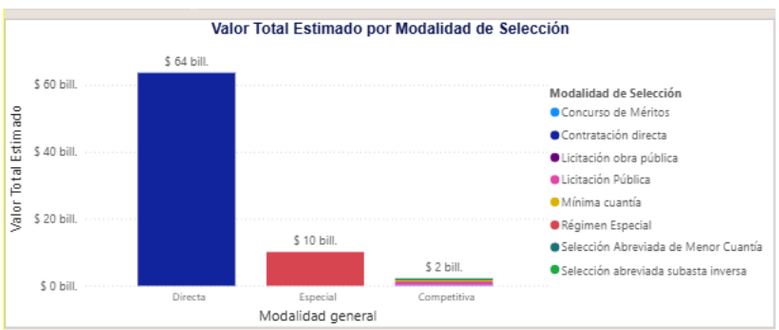
Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Supervisor, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

C. Análisis de la oferta.

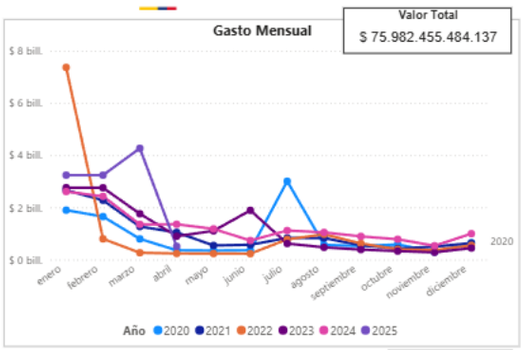
- ¿Quién ofrece el servicio en el mercado?
Personas jurídicas y personas naturales. En el modelo de abastecimiento estratégico de la agencia de contratación pública Colombia compra Eficiente se puede observar los principales proveedores del mercado para el código 801116, 841017, 801216 desde el 2020 a la fecha a nivel nacional así:

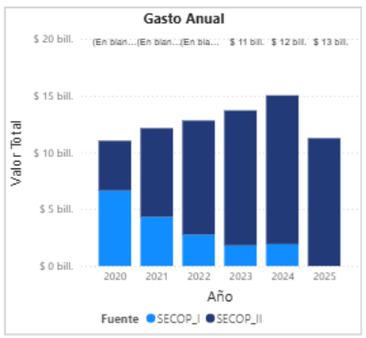


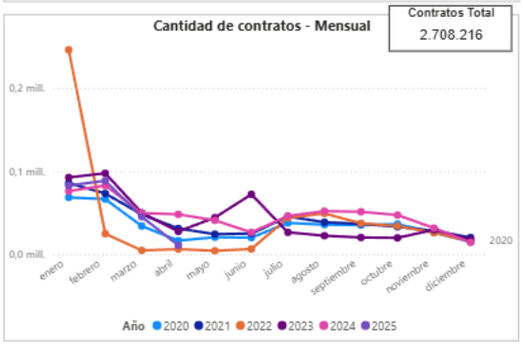
Por otra parte, se pudo observar que la principal modalidad de contratación para el código 801116, 841017, 801216 es la contratación directa:

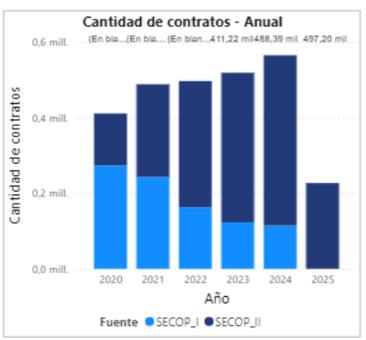


Del 2020 a la fecha el gasto público para la contratación de prestación de servicios de cobro coactivo y personal temporal asciende a la suma de 76 billones de peso, siendo el año 2024 la vigencia con la contratación mas alta por valor de 13 billones de pesos.









Año	023	2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ipación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8011 - Servicios de recursos humanos	57%	558736	$ 14.024.142.526.636	18,46%	223977	$ 10.900.452.394.579	14,35%	2670546	$ 67.891.655.154.412	89,35%
8410 - Finanzas de desarrollo	97%	81	$ 662.877.959.972	0,87%	39	$ 151.665.604.516	0,20%	928	$ 6.000.443.285.050	7,90%
8012 - Servicios legales	33%	5270	$ 261.866.567.423	0,34%	2511	$ 185.800.571.532	0,24%	28089	$ 1.432.802.679.074	1,89%
8010 - Servicios de asesoría de gestión	16%	1309	$ 78.971.727.280	0,10%	508	$ 19.915.987.243	0,03%	8653	$ 657.554.365.601	0,87%
Total	03%	565396	$ 15.027.858.781.311	19,78%	227035	$ 11.257.834.557.870	14,82%	2708216	$ 75.982.455.484.137	100,00%

- ¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?
Las personas jurídicas, puesto que son las que tienen el equipo multidisciplinario para ejecutar las actividades en menor tiempo y con mayor calificación interdisciplinaria.

- ¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la entidad?
Experiencia relacionada: Se requiere

- ¿Fue cubierta la necesidad estatal en las contrataciones anteriores?
No, pero se observo en la plataforma transaccional del sistema electrónico de contratación pública SECOP II como contratan las entidades estatales este tipo de servicios con el fin de orientar los aspectos financieros, técnicos y jurídicos que puedan ser útil para la presente contratación. A continuación, se presenta una muestra del contrato que evidencian un comportamiento de la demanda de otras entidades que se ajustan a los parámetros establecidos a la necesidad del objeto que se pretende contratar así:

Entidad Estatal	**Referencia**	**Descripción**	**Fecha de publicación**	**Cuantía**	**Estado**
MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS	CD-190-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS FUNCIONES DE COBRO COACTIVO Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DEL MUNICIPIO	4/04/2025 5:19 PM *(UTC -5 horas)*	119.000.000 COP	Proceso adjudicado y celebrado

		DE SAN PEDRO DE LOS MILAGROS.			
MUNICIPIO DE PITALITO	MP-SHFP-CD-PS-667-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LAS ACTUACIONES PROCESALES DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO DE LAS RENTAS MUNICIPALES EN MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE	19/12/2024 4:37 PM *(UTC -5 horas)*	1.103.610,67 COP	Proceso adjudicado y celebrado
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	MSPS-CD-1504-2023	Prestar servicios de apoyo a la gestión de los Grupos de Cobro Coactivo y de Seguimiento de Patrimonios Autónomos de la Dirección Jurídica, en actividades administrativas y Asistenciales	14/12/2023 7:07 AM *(UTC -5 horas)*	15.692.428 COP	Proceso adjudicado y celebrado

- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?

El servicio que se prestará es eminentemente intelectual, lo suministrara de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por lo periodos estimados del año 2025.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución de este y su forma de mitigación son:

No.	Clase		Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General		Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General		Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto

No.	Clase		Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General		Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General		Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
5	General		Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
6	General		Interno	Planeación	Operacional	Designar supervisores que no cuentan con conocimientos suficientes para desempeñar la función	Ejecución y supervisión contractual deficiente.	Posible 5	Moderado		Riesgo Alto

Forma de mitigarlo.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Oficina Asesora Jurídica	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	MUNICIPIO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Municipio	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
6	Secretaría General	Capacitar a los funcionarios de la entidad en las labores de supervisor de contratos, Auditorias por parte de la oficina de Control Interno y de los distintos entes de control, Existen procedimientos documentad os (Manuales) para la implementación de las acciones correctivas y preventivas	Raro 1	Menor	Bajo	Riesgo Bajo	No	Secretario general	Revisiones por parte del área de Control Interno periódicamente evaluando la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión	Cada vez que se presente la situación.

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

EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista. Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer

la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad con lo dispuesto en el del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de Mayo de 2015.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR al CONTRATISTA, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, EL MUNICIPIO DE EL CARMEN DE BOLÍVAR BOLIVAR tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

GARANTIAS: El contratista, de conformidad a lo regulado por el Decreto 1082 de 2015, se obliga a constituir una póliza única con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, y a entregarle al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato el recibo de pago de las primas respectivas. La póliza garantizará: **1) Cumplimiento del contrato**, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más**. 2) Calidad del Servicio:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con duración igual a la vigencia del Contrato y cuatro meses mas.

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE HACIENDA**, funcionario (a) de la Alcaldía de El Carmen de Bolívar que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y así también la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

10. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta

contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

11. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta, certificado de disponibilidad presupuestal y Certificado de No existencia de personal en planta.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

DEPENDENCIA	**FIRMA:**
DAYSI MARTINEZ CAMARGO **SECRETARIA DE HACIENDA**	