Fecha de compilación:	09 de septiembre del año 2025
Estructurador:	Leidy Alejandra Londoño Obregón, Secretaria de Hacienda
Asunto:	Estudio Previo para la Contratación de la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ MEDIANTE LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE COBROS COACTIVOS Y PROCESOS DE FISCALIZACION DE LOS IMPUESTOS"**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994; así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Igualmente, la Constitución Política prevé en el artículo 2° como 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. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

Los Municipios corresponden al segundo nivel de división administrativa en Colombia, de acuerdo con el Artículo-lo 311 de la Constitución de 1991 y la Ley 136 de 2 de junio de 1994, es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes de la República.

El artículo 1 de la Ley 136 de 1994 establece que "El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley; y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio". Esta misma norma en su artículo 3 dispone que son competencias del Municipio, entre otras: 1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley. 2. Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el Progreso municipal. (…) 4. Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la ley y en coordinación con otras entidades.

Así mismo el artículo 366 constitucional define: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades del Estado y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento y agua potable, los cuales deben ser prioritarios.

La ley 136 de 1994 en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, define como las funciones de los alcaldes, entre otras, las siguientes:

"ARTÍCULO 91.- Funciones. *Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.*
Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:
(…)
d) En relación con la Administración Municipal:
(…)
5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

Los municipios, como entidades del Estado, deben implementar marcos de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En concordancia con lo anterior, se ha implementado el denominado Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) el cual es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.

POLITICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE CADA DIMENSIÓN						
DIMENSION TALENTO HUMANO	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACION	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMENTO Y LA INNOVACIÓN	DIMENSIÓN DE CONTROL INTERNO
Talento humano	Planeación institucional	Fortalecimiento institucional y simplificación de procesos	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Transparencia, acceso a a información pública y lucha contra la corrupción	Gestión del conocimiento e innovación	Control interno
Integridad	Gestión presupuestal y manejo eficiente del gasto	Gobierno digital		Gestión documental		
	Gestión de compras y contratación	Seguridad digital		Gestión de la información estadística		
		Defensa jurídica				
		Servicio al ciudadano				
		Racionalización de trámites				
		Participación ciudadana en la gestión de lo público				
		Mejora normativa				

Durante años los indicadores del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG han sido las bases fundamentales para fortalecer el estudio y análisis del desempeño y desarrollo de las instituciones de carácter

público; por lo cual, es una guía vital que permite una revisión constante del funcionamiento de las entidades públicas en su operación y gestión. Atendiendo de esta manera a los planes de desarrollo y las Políticas Públicas de las regiones.

MIPG cuenta con una metodología de medición que se materializa en la operación estadística Medición del Desempeño Institucional MDI, la cual se implementa en las entidades que están en el ámbito de aplicación de MIPG y del Modelo Estándar de Control Interno, y su principal razón de ser es brindar insumos para que las entidades puedan establecer un diagnóstico de sus fortalezas y debilidades en materia de gestión y desempeño institucional, realizar un ejercicio de retroalimentación y llevar el registro año a año de sus avances, para cumplir de manera efectiva con los objetivos propuestos por el Modelo.

El análisis de los datos capturados permite determinar la capacidad de las entidades públicas de facilitar, a través de sus procesos de gestión institucional, una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos.

La política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público es un marco de acción que busca que las entidades del Estado administren sus recursos financieros de manera apropiada y eficiente para alcanzar sus metas y objetivos institucionales. Su propósito es asegurar la correcta ejecución del presupuesto, fomentar la austeridad y la transparencia, y establecer mecanismos de seguimiento y control para garantizar la sostenibilidad financiera y la generación de valor social.

Así, la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, se enmarca en la operación de las Dimensiones de “Direccionamiento Estratégico” y “Gestión con Valores para Resultados”, como una de las políticas que buscan que la planeación estratégica sea presupuestalmente viable y sostenible a través del Marco de Gasto de Mediano Plazo – MGMP y el presupuesto anual que permiten establecer los topes presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad).

El Municipio de Puerto Rico, Caquetá, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, en concordancia la ley 489 de 1998 y la ley 136 de 1994 ha establecido ha establecido la necesidad de promover y regular el pago de impuestos, tasas y contribuciones que se causen en la jurisdicción de cada municipio, como quiera que estos constituyen recursos propios que permiten adelantar obras, adquirir bienes y servicios con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.

La ley 1066 de 2006, especialmente en su Art. 5°, establece que “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”

El proceso de cobro coactivo es un procedimiento especial definido y regulado en la ley, por medio del cual se faculta a la Administración Municipal para que haga efectivos directamente los créditos liquidados a su favor, incluidos intereses y sanciones, a través de sus propias dependencias y servidores y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones ya mencionadas que se le adeudan, tramitando el proceso de cobro llegando incluso a la venta en subasta pública de los bienes del deudor, cuando éste voluntariamente no ha realizado su pago.

La facultad de cobro coactivo tiene la finalidad de obtener el pago de obligaciones insolutas a favor de las entidades públicas que consten en documentos que presten mérito ejecutivo. El ejercicio de la potestad otorgada por el

legislador presupone no solo la existencia de un título ejecutivo previo que contenga la obligación, sino también que, cuando ese título está representado en un acto administrativo, la entidad que lo expide tiene competencia suficiente para declarar (imponer) unilateralmente la obligación (Consejo de Estado, Sentencia 2459 de 2021).

El municipio, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, tiene la responsabilidad de garantizar la adecuada administración, fiscalización, recaudo y control de los tributos municipales, con el fin de fortalecer las finanzas públicas y asegurar la prestación eficiente de los servicios a la comunidad.

La entidad requiere la contratación de servicios profesionales que contribuyan al fortalecimiento del trámite administrativo dentro de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, en el marco de sus funciones de recuperación de cartera. Específicamente, se hace necesario contar con apoyo técnico-jurídico para la revisión y depuración de actos administrativos que sirven de fundamento para el cobro, la validación de títulos ejecutivos, la asesoría y acompañamiento en la elaboración y seguimiento de mandamientos de pago, así como el impulso procesal necesario para garantizar la eficacia de las etapas del procedimiento.

Esta necesidad responde a la importancia de asegurar que cada uno de los trámites administrativos asociados al cobro se realicen conforme a los principios de legalidad, debido proceso y celeridad. Asimismo, se busca corregir deficiencias estructurales que han venido afectando la oportunidad, consistencia y seguridad jurídica en la gestión de la cartera, las cuales han limitado la capacidad de recaudo y afectado el cumplimiento de las metas institucionales.

Lo anterior fundamentado en la búsqueda de fortalecer su capacidad interna para adelantar de manera efectiva las acciones administrativas propias del cobro, optimizando el uso de sus recursos y asegurando una gestión transparente y eficaz, permitiendo la gestión del presupuesto de manera óptima y con altos índices de cumplimiento en las metas y objetivos de recaudo propuestos.

Con los impuestos municipales, la Administración local ha generado un proceso dinámico y activo que permite actualizar, depurar, recuperar las finanzas públicas para sostener el progreso y el desarrollo que demanda el municipio, para que de esta manera se pueda garantizar el equilibrio, la sostenibilidad y viabilidad del municipio, pero también para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de la población, en materia educativa, vial, salud, cultura, deporte, desarrollo agropecuario, seguridad, infancia y adolescencia, turismo, vivienda etc.

Que en el marco de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, así como el resultado y recomendaciones en cuanto al desempeño institucional, se considera oportuno suscribir un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y cumpla con los requisitos habilitantes de formación y experiencia, para adelantar actividades y/o acciones de fortalecimiento institucional en la política de gestión presupuestal.

En consecuencia, de lo expuesto y con el fin de proporcionar apoyo a los procesos antes descritos y en procura de dar cumplimiento a la normativa vigente dentro de las competencias del Municipio de Puerto Rico Caquetá, ha elaborado un proyecto que permita la satisfacción de la necesidad presentada, en el marco del siguiente esquema programático del plan de Desarrollo Municipal, *"Puerto Rico Merece +" 2024-2027*, de la siguiente manera:

Línea estratégica	Línea estratégica 1: Gobierno para la gente
Sector	45 – Gobierno territorial
Programa	4599- Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Producto	Servicio de asistencia técnica
Indicador de producto	459903100 – Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente

Proyecto	Fortalecimiento de la gestión territorial del municipio de Puerto Rico Caquetá
Meta de la vigencia	1
BPIM	202500000003647

1.1.1. Plan Anual de Adquisiciones

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2.015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras o servicios del municipio de Puerto Rico Caquetá, de la vigencia 2025.

1.2. Conveniencia y oportunidad de la contratación:

Para determinar la conveniencia y oportunidad de la presente contratación se tuvo en cuenta que:

a. El alcance del contrato de prestación de servicios que se celebra corresponde a prestar el servicio de asistencia técnica para el fortalecimiento institucional, política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
b. La prestación del servicio versa sobre la obligación de ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, de la cual se acuerdan las respectivas actividades u obligaciones.
c. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto se celebrará por el término estrictamente indispensable.
d. El contratista cuenta con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico para la ejecución de contrato.
e. El alcance del contrato corresponde a actividades que no pueden ser adelantados por personal de planta del municipio de Puerto Rico Caquetá, en razón a que el personal no es suficiente para atender la demanda y requieren conocimientos en el objeto del presente estudio previo, de tal suerte que se constató que no existe personal suficiente con la idoneidad y experiencia especifica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto de los presentes estudios de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno que hace parte integral del presente estudio previo.

Así las cosas, con fundamento en la insuficiencia de personal de planta para atender dichas actividades y por necesidades del servicio, queda evidenciado la existencia de requerimientos para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta oportuno y conveniente adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, para realizar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Relación laboral y Modalidad de Vinculación: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan relación laboral alguna

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Objeto:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ MEDIANTE LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE LOS COBROS PERSUASIVOS, COACTIVOS Y PROCESOS DE FISCALIZACION DE LOS IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO**

	CAQUETÁ.
Código UNSPSC:	80111600 – Servicios de personal temporal
Ubicación:	Municipio de Puerto Rico – Caquetá
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato será de tres (03) meses y quince (15) días, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2025.
Obligaciones generales del contratista:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato. **2.** Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo. **3.** Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que el Supervisor del Contrato le imparta. **4.** No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano. **5.** Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el municipio de Puerto Rico Caquetá **6.** Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. **7.** Presentar informes de manera física y digital a través del módulo correspondiente en SECOP II de las actividades realizadas durante el tiempo que dure el contrato, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. **8.** Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **9.** No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Puerto Rico o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. **10.** Velar por la conservación de los elementos e implementos puestos a su disposición para la prestación del servicio, respondiendo por el deterioro o pérdida de estos. **11.** Abstenerse de realizar comentarios al interior o exterior de la administración municipal, sobre los asuntos de los cuales tenga conocimiento debido a la ejecución del presente contrato y o de manera conexa. **12.** Mantener indemne al municipio frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, obligación que perdurará por el término de duración del contrato, a su liquidación, y por un año más. **13.** En caso de que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con inmediación de personal idóneo y calificado, bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacionales que genere, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio. **14.** Entregar al Supervisor del contrato junto con el informe, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) en los términos señalados en la Ley. **15.** Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la

	actuación contractual. **16.** Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.
Obligaciones específicas del contratista	**1.** Determinar previo requerimiento y entrega de la información por parte de la secretaría de Hacienda: Cuales son los actos administrativos que cumplen con los requisitos para ser títulos ejecutivos y si ya se encuentran ejecutoriados. **2.** Asesoramiento y revisión de documentos para cobro: Revisar y aprobar documentos necesarios para iniciar el cobro persuasivo y coactivo. **3.** Asesorar en la elaboración, revisar y dar visto bueno a los documentos que sean necesarios para determinar, identificar y ubicar los bienes que poseen los deudores de la administración municipal, previo requerimiento por parte de la secretaría de hacienda. **4.** Brindar asesoría y acompañamiento en procesos de cobro persuasivo y coactivo, específicamente sobre impuesto predial e industria y comercio. **5.** Brindar asesoramiento a la administración municipal para llevar a cabo impulsos procesales y demás actos como: proponer acuerdos de pago, resolver los recursos, incidentes, excepciones, actos de ordenación o negación de pruebas, en general o todos aquellos que sean necesarios expedir dentro del proceso de cobro coactivo. **6.** Asesorar en la elaboración y proyección de los documentos tanto en la etapa persuasiva como en la etapa del proceso coactivo propiamente dicho, como por ejemplo los requerimientos de mandamientos de pago, acuerdos de pago, certificaciones, resoluciones de cobro, resoluciones de embargo, autos de terminación y archivo, levantamiento de medidas cautelares, citación por vía persuasiva, oficios de notificación a los contribuyentes y demás documentos propios de la jurisdicción coactiva previo requerimiento de la secretaría de hacienda. **7.** Asesoramiento en estrategias de recaudo: Brindar orientación en estrategias para el recaudo efectivo de impuestos, incluyendo campañas de sensibilización y recuperación de cartera. **8.** Asesorar en la estructuración de expedientes y archivos relacionados con el proceso de cobro persuasivo y coactivo, con el fin de proporcionar evidencia del proceso llevado a cabo. **9.** Asesorar en gestiones específicas para la recuperación de la cartera morosa de impuesto predial e industria y comercio, mediante la elaboración de notificaciones, oficios, proyectos y estrategias para obtener el paz y salvo de los deudores.
Obligaciones generales del municipio	En virtud del contrato el Municipio de Puerto Rico, Departamento del Caquetá se obliga a: **1.** Pagar en forma oportuna el valor del contrato. **2.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **3.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **5.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos

	consagrados por la Ley. **7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **8.** Ejercer la supervisión general del contrato
Autorizaciones, permisos y licencias:	

Pregunta descriptiva	Si	No	N.A.[1]	Observaciones
¿Se cuenta con facultades del Concejo para iniciar el proceso contractual?			X	
¿Al momento de celebrar el contrato se tendrán facultad del Concejo?			X	
¿Se requieren permisos, autorizaciones o licencias especiales para ejecutar el contrato?			X	

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO LEGAL Y SU JUSTIFICACIÓN

Modalidad de selección:	Contratación Directa		
Tipología contractual	Prestación de servicios	**Profesionales**	**De Apoyo a la gestión**
		X	
Fundamento legal:	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, la realiza el municipio de Puerto Rico Caquetá por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el 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, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada. De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala 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, y define que 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. Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "*el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen*		

[1] No aplica

conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000- 2005-01693-00 (1693)."

De otro lado, en Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039- 00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, precisando al respecto:

"94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

96.- Al respecto cabe recordar que en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

> "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

97.- Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones"…Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…", se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal".

De manera específica y concreta, el precedente de unificación citado describió el contrato de prestación de servicios profesionales como "(…) todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que

impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado"

En tanto en cuanto, respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión señaló el Máximo Tribunal que:
"(…) son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.
103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión".
104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado."

Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así:
"106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión "que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad.
107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del

	contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional."
Justificación de la contratación	Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse por un contratista que ostente el carácter profesional o asistencial señalado, precisando además que se trata en esencia de actividades identificables e intangibles, que servirán de soporte y acompañamiento a la Entidad, para el desarrollo de sus funciones y también en su funcionamiento. Por lo anterior, el municipio de Puerto Rico Caquetá corroborará y verificará la idoneidad / experiencia del Contratista, mediante las certificaciones de experiencia y títulos como profesional que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil de la posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Secretaría con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron Contratos de Prestación de Servicios asociados con el objeto de la presente y como nuestra entidad los adquirió.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1. Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	EAP-PS-112-2023	*Tipo de proceso*	*Contratación Directa*
Entidad	*EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA SAS ESP*		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y DEFENDER A LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP, RESPECTO DE LOS PROCESOS DE COBROS PERSUASIVOS Y/O COACTIVOS INICIADOS POR LA ADMINISTRADORA Y/O FONDOS DE PENSIONES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON APORTES PENSIONALES; ASI COMO APOYAR OTROS PROCESOS JURIDICOS DE LA ENTIDAD		
Plazo	*9 meses*		
Cuantía del contrato	*$27,387,000*		

No. de proceso	*CPS-103-2025*	*Tipo de proceso*	*Contratación Directa*
Entidad	*MUNICIPIO DE SALADOBLANCO*		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIO Y ASESORIA PROFESIONAL EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN, COBROS (PERSUASIVOS Y COACTIVOS) DE LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS, Y ASESORARIA EN EL COMPONENTE JURIDICO PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO, DIRIGIDO AL FORTALECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SALADOBLANCO HUILA		
Plazo de ejecución	*3 Meses*		
Cuantía del contrato	*$8.250.000*		

4.2. Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	*CPSP-2025-026*
Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ*
Tipo de proceso	*Contratación Directa*
Plazo de ejecución	*5 meses*
Cuantía del contrato	*$25.800.000*

No. de proceso	*CPSP-2024-020*
Objeto	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LOS COBROS PERSUASIVOS, COACTIVOS Y ASESOR TRIBUTARIO PARA LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ*
Plazo de ejecución	*317 días*
Cuantía del contrato	*$45.437.000*

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido.

a) Valor estimado del contrato

- **Presupuesto General**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ MEDIANTE LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE LOS COBROS PERSUASIVOS, COACTIVOS Y PROCESOS DE FISCALIZACION DE LOS IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ.	Pagos parciales	$5.160.000	Cinco (5) pagos parciales	$25.800.000
TOTAL					**$25.800.000**

El valor estimado del presente contrato de acuerdo al presupuesto general en el cuadro anterior equivale a la suma de **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($25.800.000) MCTE.**

- **Detalle de variables empleadas para calcular el presupuesto**

Para calcular el valor del presente proceso contractual, se tuvo en cuenta el valor de cada pago parcial realizado en el año inmediatamente anterior, más un incremento no mayor al valor del IPC acumulado para el año 2025.

- **Impuestos:**

Impuesto	Tarifa
Estampilla pro-universidad	0,5%
Estampilla pro- adulto mayor	4%
Estampilla pro-cultura	2%
Retención de industria y comercio.	1%
Estampilla Pro Electrificación Rural	2%

Los **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES** a que haya lugar de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y el Estatuto Tributario Municipal al momento de la suscripción del contrato, EL MUNICIPIO los descontará proporcionalmente en cada pago realizado, a excepción de la estampilla pro-universidad, la cual deberá ser cancelada por el futuro contratista una vez se suscriba el contrato.

b) Forma de pago:

El Municipio de Puerto Rico, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: Cinco (05) pagos parciales cada uno por valor de CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS ($5.160.000) M/CTE; cada pago se realizará de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Certificación por parte del Supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ✓ Acreditación por concepto de pago de seguridad social
- ✓ Expedición del registro presupuestal.
- ✓ Que el contratista haya presentado el informe correspondiente y los soportes necesarios para proceder con el pago.

c) Imputación presupuestal:

El valor del contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 257 del 14 de julio de 2025 expedido por la Secretaría de hacienda municipal:

SECTOR	AREA	ART. PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
45 – Gobierno territorial	4599031 – Servicio de asistencia técnica	2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.03 – SGP – PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN	$25.800.000

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Municipio ha incluido en anexo adjunto el análisis del sector económico de que trata el **numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015** y de conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente. Se excluye de este aparte el análisis de riesgo el cual se relaciona en el numeral VI del presente documento. El tipo de remuneración (Forma de pago) se incluye en el anterior numeral.

a. Tipo de Persona Proponente:

Puede presentar propuesta para el presente proceso una persona jurídica o persona natural cuya profesión u objeto social (respectivamente) les permita la ejecución del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el presente documento de Estudios Previos. Lo anterior se justifica por cuanto las dos formas son amparadas en el derecho colombiano como formas de prestar servicios o ejercer una profesión.

b. Requisitos jurídicos

1. Propuesta debidamente suscrita.
2. Hoja de Vida en el Formato SIGEP del proponente.
3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
4. Libreta Militar (para hombres mayores de 18 años y menores de 51 años)
5. Certificados de estudios (acta de agrado o diploma)
6. Fotocopia del RUT.
7. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
8. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

9. Antecedentes Judiciales
10. Antecedentes Ley 1801 del 2016 – No tener multas – Código de Policía y Convivencia Ciudadana, RNMC.
11. Consulta de inhabilidades delitos sexuales
12. Certificado REDAM
13. Certificados y/o contratos que acrediten la experiencia.
14. Formulario de publicación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés en aplicabilidad de la ley 2013 de 2019.
15. Certificado de inhabilidades
16. Copia de pago de planilla de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos del mes inmediatamente anterior o en todo caso copia del certificado de afiliación a EPS y fondo de pensiones.
17. Copia del certificado de exámenes médicos laborales.

c. Estudios

La persona natural o la persona jurídica, a través de su equipo de trabajo deberá acreditar el siguiente personal:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Terminación de materias y plan de estudios de grado		Programa	
Profesional	X	Programa	Derecho
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos

d. Condiciones de experiencia

El contratista debe demostrar que ha ejecutado mínimo un (01) contrato, cuyo objeto esté relacionado con el objeto de los presentes estudios, cuyo tiempo de ejecución sea igual o superior a doce (12) meses, bien sea tiempo de un solo contrato o la sumatoria del tiempo de varios contratos.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

Si los riesgos previsibles son asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROL	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION					COMO SE REALIZA	CUANDO
1	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Reajuste del costo de los servicios e insumos (si a ello hubiere lugar) para la ejecución del objeto contratado	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato
2	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Fluctuación considerable de los precios de las actividades o sus costos asociados como transporte	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato
3	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Fluctuación en tasas de cambio. (Siempre y cuando dicha fluctuación sea superior al 10% entre el tiempo inicial previsto para la ejecución del contrato).	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato

4	SOCIAL	GUIA	EJECUCION	B	Paros sociales ocasionados por comunidades que impidan la prestación de los servicios.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado
5	SOCIAL	GUIA	EJECUCION	B	Alteración del Orden Público que afecte de manera directa la ejecución del contrato.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado
6	OPERACIONAL	GUIA	EJECUCION	C	Problemas durante la prestación de los servicios por insuficiencia de personal o desfinanciación del contratista	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado
7	OPERACIONAL	GUIA	EJECUCION	C	No pago oportuno, por parte del CONTRATISTA, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado

7. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5° del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "***No obligatoriedad de garantías.*** 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 presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales, según el inciso 1 del literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-014.

9. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión, la cual será ejercida por quien designe el señor alcalde. En desarrollo de esta actividad el supervisor(a), ejercerá con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las siguientes:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;
c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
e) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
f) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
g) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
i) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
j) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARL, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
k) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
l) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
m) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
n) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
o) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
p) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
q) Proyectar el acta de liquidación del contrato;

r) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
s) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
t) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la supervisión.
u) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
v) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
w) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista.
x) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
y) Las demás inherentes a su actividad.

ESTRUCTURADOR:	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Presentó	Leidy Alejandra Londoño Obregón	Secretaria de Hacienda	ORIGINAL FIRMADO