Villa del Rosario, 27 de noviembre de 2025

Señores
JURIDICOS INTEGRADOS MENA & MAYA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S
Calle 42 # 14-105 OF 301 Centro
Bucaramanga, Santander
juridicosintegrados@gmail.com

ASUNTO: Invitación a Presentar Propuesta dentro del Proceso de Contratación Directa.

El municipio de Villa del Rosario, Norte de Santander, le invita a presentar propuesta dentro del presente proceso de contratación, el cual se regula por las siguientes condiciones contractuales:

1. OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"

2. PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO PROYECTADA

Presupuesto Oficial	NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) M/CTE
El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral *2.5. forma de pago,* del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.	

3. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Contrato que se celebre con ocasión de esta invitación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los Decretos que la reglamenten.

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa – Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato en los términos y condiciones consignadas en el numeral *2.2. actividades específicas – alcance*, del documento denominado Estudio Previo, el cual forma parte integral del presente proceso.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de Ejecución del Contrato:	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE

6. REQUISITOS

El proponente deberá acreditar la capacidad e idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato, presentando por intermedio de la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP II, así como, en medio físico en la Oficina Asesora Jurídica y Disciplinaria los siguientes requisitos:

ITEM	DESCRIPCION
1	CARPETA BLANCA CUATRO ALAS
2	PRESENTACION DE PROPUESTA
3	RUT ACTUALIZADO (INCLUIR ACTIVIDAD 8412)
4	CEDULA DE CIUDADANIA
5	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (VIGENCIA NO MAYOR A 1 AÑO)
6	CERTIFICADO DE AFILIACION A SALUD
7	CERTIFICADO DE AFILIACION A PENSION
8	HOJA DE VIDA SIGEP II ACTUALIZADA
9	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA ACTUALIZADO (VIGENCIA 1 MES)
10	DECLARACION DE BIENES DE LA FUNCION PUBLICA
11	FORMATO DE CONFLICTO DE INTERESES (FUNCION PUBLICA)
12	ANTECEDENTE DISCIPLINARIOS PROCURADURIA
13	ANTEDENTES FISCALES CONTRALORIA
14	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS
15	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA
16	PAZ Y SALVO MUNICIPAL
17	SITUACION MILITAR (HOMBRES)
18	INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES
19	INHABILIDADES POR ALIMENTOS
20	SOPORTE DE INSCRIPCION EN LA PLATAFORMA SECOP II

Atentamente,

DIEGO CÁRDENAS SÁNCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas publicas
Municipio de Villa del Rosario

ESTUDIO PREVIO
(Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.1.2.1.1.)

Villa del Rosario, noviembre 27 del 2025

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio.

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 en 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 los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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".

El Municipio como célula fundamental de la división político - administrativa del Estado, tiene a su cargo por mandato constitucional la prestación de los servicios inherentes a su categoría; carga esta, que requiere para su cumplimiento de la ejecución de múltiples actividades de carácter administrativo y que demandan la puesta en marcha de una de las principales herramientas de que ha sido dotado. A parte de ello, se adelantan diariamente variados y complejos trámites relacionados con el ejercicio de la función administrativa en cada una de las líneas de acción que por mandato superior han sido encomendadas a la Administración Municipal.

El procedimiento administrativo de cobro coactivo; es un procedimiento que busca, mediante diferentes actuaciones, el recaudo de una obligación dineraria a favor de la administración, contenida en un documento que presta mérito ejecutivo, sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria. Este mecanismo jurídico es esencial para garantizar la estabilidad financiera del municipio y promover el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El cobro coactivo del impuesto predial garantiza la recaudación de recursos económicos indispensables para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de servicios públicos, una efectiva recaudación de estos ingresos permite al municipio financiar servicios esenciales como la educación, la salud, la infraestructura y la seguridad. el desarrollo de proyectos sociales y económicos; y el mejoramiento de la seguridad pública.

De acuerdo con las acciones ejecutadas, se evidencian progresos relevantes, reflejados en la resolución favorable de fallos de tutela y en la atención ágil de diversas gestiones, tales como solicitudes, derechos de petición, levantamientos de medidas cautelares de embargo. Estos resultados fortalecen la demostración de un compromiso continuo por parte de la administración en la protección y defensa de los intereses municipales.

En este ámbito, la contratación de un equipo profesional capacitado resulta fundamental para asegurar la continuidad y optimización de los procesos administrativos y jurídicos vinculados a la gestión del cobro coactivo, la necesidad surge de la responsabilidad institucional en los procesos de cobro coactivo bajo estándares legales y técnicos que maximicen su eficacia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los proyectos estratégicos, el progreso sostenible del municipio y la optimización del proceso de cobro coactivo.

El apoyo al proceso de cobro coactivo de impuesto predial no solo asegura la continuidad de las actividades ya iniciadas, sino que también refuerza la capacidad del municipio para cumplir con los objetivos estratégicos que impulsan el desarrollo económico y social del municipio. Este equipo facilitará la disminución de los pendientes administrativos y jurídicos del cobro coactivo, optimizando la recuperación de recursos adeudados y promoviendo un uso eficiente de los mismos en proyectos de infraestructura, salud, educación y otros que beneficien directamente a la comunidad.

Por lo anterior, se considera necesario contratar este equipo jurídico especialista que cuente con la experiencia e idoneidad suficiente para realizar las actividades requeridas.

Por su parte, el jefe de la oficina de talento humano Revisó la inexistencia o insuficiencia de personal necesario para llevar a cabo las funciones y actividades designadas. Esta evaluación incluyó un análisis detallado de las necesidades y demandas de la oficina, identificando áreas críticas donde la falta de recursos humanos impacta directamente en la eficiencia y eficacia de los procesos operativos de la entidad, Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015.

JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO DESDE EL PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027 "VILLA DEL ROSARIO UNA CIUDAD POSIBLE".

Teniendo en consideración el Plan de Desarrollo que formulo la Administración Municipal de Villa del Rosario, Norte de Santander, para el periodo comprendido del 2024 al 2027, y la necesidad antes en mención, enmarcado en lo siguiente:

LINEAMIENTO	"VILLA DEL ROSARIO UNA CIUDAD POSIBLE"
LÍNEA ESTRATEGÍCA	Camino de la Inclusión
NOMBRE DEL SECTOR	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
NOMBRE INDICADOR PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica

CÓDIGO BPIN - BANCO DE PROYECTOS	2024548740017

Por otra parte, Villa del Rosario es uno de los 40 municipios del departamento de Norte de Santander, Colombia. De acuerdo con las proyecciones del DANE, en 2025 Villa del Rosario tiene 116,757 habitantes: 60,239 mujeres (51.6%) y 56,518 hombres (48.4%). Sus habitantes representan el 6.8% de la población total de Norte de Santander en 2025, datos que lo sitúan como el tercer municipio más poblado del departamento. Allí se albergan diferentes necesidades como lo son vivienda, infraestructura, educación, salud, servicios públicos, etc.

Para dar respuesta a cada una de las necesidades que se presentan a nivel municipal, la administración local debe implementar una serie de acciones, estrategias, proyectos y programas que aborden las causas subyacentes de la pobreza y mejoren las condiciones de vida de la población más vulnerable. Expuesto lo anterior y debido a que dentro de su estructura administrativa (planta de personal), hay la insuficiencia de personal con idóneo y suficiente capacidad para que lo pueda acompañar en el desarrollo de acciones relacionadas con el objeto del contrato y así poder dar cumplimiento a los objetivos de interés general de la comunidad, es por esta razón que se debe contratar los servicios profesionales, que acredite las calidades y condiciones para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER"**. Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad, por ende, permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por la administración Municipal.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80100000	80111600	80111601	Servicios de personal temporal

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS – ALCANCE

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

ACTIVIDADES GENERALES

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
4. Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
6. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
7. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.
8. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
9. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de su ejecución, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
12. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica).

13. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS

1. Realizar acompañamiento al proceso de notificación del proceso de cobro coactivo, por vía email y por correo directo.
2. Asesoramiento jurídico y revisión de los respectivos avisos para aquellas personas que no se pueda notificar del mandamiento de pago.
3. Revisar los actos administrativos de mandamiento de pago para el cobro coactivo del impuesto predial.
4. Asesorar y acompañar la designación de auxiliares de la administración tales como peritos y secuestres de conformidad con lo previsto en la ley
5. Acompañamiento Jurídico y revisión en el trámite y resolución de las excepciones, solicitudes de revocatorias, incidentes de nulidad y peticiones en general que se presenten respecto del trámite de cobro por concepto de impuesto predial.
6. Asesorar los acuerdos de pago en lo relativo a impuesto predial. En esta actividad se realizará el apoyo jurídico para la publicación por aviso de las resoluciones de incumplimientos de acuerdos de pago por la página web de la alcaldía municipal de Bosconia para que quede en firme y ejecutoriado el acto administrativo. Así mismo se generará el cobro coactivo del impuesto predial que se encontraron en estado Incumplidos por acuerdo de pago e imprimir las citaciones para posteriormente realizar él envió y realizar el trámite jurídico correspondiente. Asesorar la validación y aprobación de garantías ofrecidas por los deudores.
7. Asesoramiento y acompañamiento jurídico de las medidas cautelares correspondientes a los embargos autorizados por el Código general del proceso, en cada uno de los procesos que se generen por Cobro Coactivo por concepto de impuesto predial.
8. Acompañar jurídicamente, la etapa de liquidación de crédito, costas y gastos de la Administración.
9. Asesoría jurídica en los autos de terminación y autos de archivo del proceso según sea el caso.
10. Tener un registro detallado y actualizado, sobre el estado de cada proceso relacionado con las obligaciones, cuya recuperación se le ha confiado.
11. Realizar el cobro persuasivo a través de llamadas o mensajes de texto o mensajes de voz.
12. Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos.
13. Presentar fallos o resoluciones que ordenen seguir adelante la ejecución del proceso.

14. Brindar apoyo y asistencia en la entrega de notificaciones realizadas dentro de procedimiento de cobro coactivo.
15. Rendir informes.
16. Las demás que garanticen la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del objeto propuesto, así como las demás que se desprendan del objeto.

2.3. DURACIÓN O VIGENCIA

El plazo de ejecución del Contrato es **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL

La Alcaldía del Municipio de Villa del Rosario, cuenta con un Presupuesto Oficial para el desarrollo de la futura contratación, equivalente a la suma **NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 9.000.000,00) M/CTE** del Presupuesto de Rentas, ingresos, recursos de capital y Gastos e inversión para la vigencia fiscal 2025, lo que permite adelantar este proceso.

No. CDP	00 02570 DE 2025
RUBRO	2.1.2.02.02.009.45.20
NOMBRE RUBRO	Servicio de asistencia técnica
VALOR CDP	$ 9.000.000,00
TERMINO	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE

2.5. FORMA DE PAGO

El municipio de Villa del Rosario pagara al contratista el valor del contrato mediante un (01) pago mes cumplido por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000,00) M/CTE** cada uno durante la ejecución del contrato.

Los anteriores pagos se efectuarán previa entrega de los informes de actividades, acta parcial y/o final, la suscripción del informe por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos antes citados en la secretaria de Hacienda y Finanzas publicas les del municipio de Villa del Rosario.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio objeto del contrato se realizará en el Municipio de Villa del Rosario, Departamento Norte de Santander y para todos los efectos del contrato, se fija como domicilio dicha entidad territorial.

2.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del futuro contrato estará a cargo de la **SECRETARIA DE HACIENDA** del municipio de Villa del Rosario, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Ordenador del Gasto, cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección es la de Contratación Directa – Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;

La contratación directa por ausencia de pluralidad de oferentes es una causal que se puede aplicar cuando un bien o servicio está protegido por derechos de propiedad intelectual, cuyo fundamento normativo y el procedimiento aplicable se describe a continuación.

De acuerdo con el objeto del contrato y teniendo en cuenta que se encuentra regulado por el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado; la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la Contratación Directa.

Para tal efecto, el procedimiento aplicable a esta clase de modalidad se encuentra regulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: *"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CAPACIDAD JURÍDICA: Ser persona jurídica, con capacidad para obligarse por sí misma, sin el consentimiento u autorización de otra, y no hallarse incursa en causales de inhabilidad, ni incompatibilidad constitucional o legal para contratar.

EXPERIENCIA E IDONEIDAD: Deberá acreditarse como empresa de asesoría jurídica en el recaudo de la cartera del municipio, y tener capacidad técnica y operativa, para cumplir con el objeto del contrato.

- Carpeta blanca cuatro alas
- Presentación de propuesta suscrita por el representante legal
- Documento que acredite el representante legal de la empresa.
- RUT actualizado
- Certificado de existencia y representación legal (no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación)
- Cedula de ciudadanía del representante legal.
- Constancia o paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Hoja de vida SIGEP II actualizada (Persona Jurídica)
- Certificado de cuenta bancaria (no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de la invitación)
- Declaración de bienes de la función pública.
- Formato de conflicto de intereses (función pública)
- Antecedente disciplinarios procuraduría
- Antecedentes fiscales Contraloría
- Antecedentes medidas correctivas
- Antecedentes judiciales policía
- Paz y salvo municipal
- Inhabilidades por delitos sexuales
- Inhabilidades por alimentos
- Declaración juramentada de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses.
- Soporte de inscripción en la plataforma SECOP II

La evaluación de los soportes requeridos para esta contratación se presenta como un anexo

al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Condiciones en las cuales la entidad, así como otras han adquirido en el pasado el bien o servicio objeto del Proceso de Contratación.

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	ENTIDAD	CUANTÍA
CONTRATO No 896 DE 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LAS ACTUACIONES JURIDICAS PROPIAS DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS DEL MUNICIPIO DE TUNJA.	Municipio de Tunja	$ 25.970.000
CD-071-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA EN LAS ETAPAS PROCESALES DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL	MUNICIPIO DE VALPARAISO CAQUETA	27.000.000
CD-PS-PSP-013-2025	ASESORIA JURIDICA PARA LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO ADMINISTRATIVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.	MUNICIPIO DE TENJO	$ 57.200.000
CTO 444 MT 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO PARA LA PROYECCION, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OBLIGACIONES A FAVOR DEL MUNICIPIO DE TOCANCIPA.	MUNICIPIO DE TOCANCIPA	43.333.333

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo". La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con

los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), y los lineamientos del manual de riesgos expedidos por Colombia Compra Eficiente la entidad ha definido del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los siguientes:

N°	CLASE	ÁREA	ETAPA	TIPO	A QUIEN SE LE ASIGNA	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDA PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIAS DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLEMENTA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Deficiencia en la calidad de servicio que se presta	Genera incumplimientos con las funciones establecidas en el proceso contractual Mala calidad de los servicios	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
2	Especifico	Externa	Ejecución	Regulatorio	Contratista	Demoras en la toma de decisiones para ejecutar el contrato	Incumplimiento de las funciones de forma parcial o total, ya que no se ajustan a las necesidades reales.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

3	Especifico	Interna y Externa	Ejecución	Operacional	Entidad y Contratista	Extensión del plazo.	Provoca desequilibrios económicos, presupuestales y financieros. Incumplimiento del proceso contractual en el plazo establecido. Incertidumbre	3	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
4	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	No realizar los debidos cálculos	Genera inadecuadas variaciones sobre los valores, cantidades y precios administrativos, operáticos, financieros y presupuestales impidiendo de tal manera de forma parcial o total con la ejecución del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
5	Especifico	Interna y Externa	Planeación	Regulatoria	Entidad y Contratista	La falta de planeación y supervisión impiden el desarrollo de proceso contractual	Generan pérdidas económicas y financieras en el proceso contractual e incumpliendo de este mismo. Permite información artificial la cual no sería fidedigna para ejecutar el proceso a contratar. Se genera incertidumbre e incumplimiento del proceso contractual cuando no se realizan, ni supervisar las características técnicas y organizacionales de la necesidad real del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

6	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Falta de liderazgo e idoneidad por parte del contratista.	Provoca la toma de decisiones inadecuadas que no permiten el desarrollo objeto contractual.	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
7	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Contratista	Cambios políticos, normativos y/o tributarios y orden público.	Genera modificaciones sustanciales, en las condiciones inicialmente pactadas y en las condiciones económicas Generan cambios en la administración.	2	1	3	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato
8	Especifico	Interna	Financieros	Operacional	Entidad	Falta de liquidez para la financiació n del contrato	Retrasos en los tiempos de ejecución y cumplimento del mismo	1	1	2	Riesgo bajo	Adecuada evaluación y revisión	1	2	3	Riesgo bajo	Poco probable	Interventor o funcionario supervisor	A la firma del contrato	A la finalización del contrato	Supervisor	Tiempo del contrato

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Villa del Rosario, garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, la cual cubrirá los siguientes RIESGOS:

RIESGOS	PORCENTAJE	VIGENCIA

DE CUMPLIMIENTO:	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN LABORALES:	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el término de duración del mismo y tres (3) Años más.

En casa de prórroga del término de duración del contrato o de adicional de su valor, según sea el caso, el contratista deberá entregar al Municipio de Villa del Rosario, como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de aumento de valor, según el caso, los certificados de modificación de la póliza única en el que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo señalado en el Articulo 1.2.3 "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones", del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, el presente proceso por tratarse de una modalidad de contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007, no le es aplicable las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto, no se requiere establecer si está o no cubierta por dichos acuerdos.

CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio se acredita que la Alcaldía Municipal de Villa del Rosario tiene necesidad de contratar el servicio referido, que dicha actividad se encuentra plenamente planificada y soportada presupuestalmente, por lo tanto, por ser conveniente y viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

DIEGO CÁRDENAS SÁNCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas publicas
Municipio de Villa del Rosario

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Proyectó	ANGÉLICA MARÍA MARTÍNEZ	Profesional – contratada	
Revisó inexistencia o insuficiencia de personal:	JOHAN ALEXIS GIRALDO ACEVEDO	Jefe de Oficina Gestión de Talento Humano	
Aprobó actividades	DIEGO CÁRDENAS SÁNCHEZ	Secretario de Hacienda y Finanzas Publicas	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

ALCALDÍA DE VILLA DEL ROSARIO

ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO
NIT : 890503373-0

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00 002570

Fecha: 12/11/2025 1 - 1 **Area Admin/va:** 00 / GENERAL

Juridicos Mena

EL JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (N):

CDP: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR
1	**2.3.2.02.02.009.45.20**	Servicio de asistencia tecnica	9,000,000.00
Fuente Recurso:	1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
Producto MGA:	4599031 - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA		
Código BPIN:	2024548740017 - FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO		
Producto DANE:	91119 - Otros servicios de la administración pública n.c.p.		
		TOTALES	**9,000,000.00**

VIGENCIA: 2025
VALOR: NUEVE MILLONES PESOS.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: DIEGO CARDENAS SANCHEZ
CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA
DOCUMENTO DE SOLICITUD: SHYF 257

DIEGO CARDENAS SANCHEZ
SECRETARIO DE HACIENDA

SECRETARIO DE HACIENDA Y FINANZAS

Villa del Rosario, 12 Noviembre de 2025

OI-SHYF-257

Doctor
DIEGO CARDENAS SANCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas
E.S.D

REFERENCIA. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cordial Saludo,

Mediante la presente y de forma respetuosa me permito asignar a quien corresponda con el fin de emitir el certificado de disponibilidad presupuestal con las siguientes especificaciones:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.
VALOR: $ 9,000,000
CODIGO CUENTA CCPET: 2.3.2.02.02.009.45.20
No. FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.1.0.00

Sin otro particular

Agradezco de antemano su colaboración

DIEGO CARDENAS SANCHEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Digitó:	DIEGO CARDENAS SANCHEZ	Secretario de Hacienda y Finanzas	
Reviso y Aprobó:	DIEGO CARDENAS SANCHEZ	Secretario de Hacienda y Finanzas	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			