ALCALDIA DE
FLORENCIA
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

ESTUDIOS PREVIOS

DE	SECRETARÍA DE HACIENDA
PARA:	DESPACHO DEL ALCALDE
ASUNTO:	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 2.2.1.1.2.1.1 *del Decreto 1082 de 2015*
CIUDAD Y FECHA:	FLORENCIA, 13 de noviembre de 2020

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

En Colombia se ha dado una transformación institucional, iniciada en la década de los ochenta con el proceso de descentralización administrativa, soportada en la asignación de competencias, funciones, responsabilidades a los entes locales, el traslado de recursos financieros y autonomía para planear el desarrollo, económico, social, cultural y ambiental del municipio y cumplir con la misión constitucional y legal, garantizando a sus habitantes mejores niveles de vida y desarrollo socioeconómico en ambiente sano y convivencia pacífica.

La secretaria de Hacienda es la dependencia competente de apoyar la función pública municipal, mediante la eficiencia del recaudo y la distribución oportuna de los recursos financieros, así como procedimientos expeditos y funciones en modelo de diligencia para la atención inmediata y ágil para el pago respectivo de los diferentes impuestos Municipales.

Que la oficina de Tributos Municipal tiene dentro de sus funciones el fortalecimiento de las finanzas del Municipio de Florencia y es prioridad garantizar el recaudo eficiente de las mismas; por tal razón se hace necesario la contratación de personal competente que se encargue exclusivamente de la atención, orientación y fidelización del mismo, con el fin de agilizar y brindar un óptimo servicio, evitando así las continuas congestiones, desinformación y evasión por parte de los contribuyentes, situaciones por las cuales el Municipio deja de recaudar ingresos importantes.

Así las cosas, la presente contratación se encuentra inmersa dentro del proyecto denominado: **FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FISCAL, TRIBUTARIA, PRESUPUESTAL, FINANCIERA Y CONTABLE DEL SISTEMA DE HACIENDA PARA LA INVERSIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA**, con la ficha BPIM Nº 2020180010005, de la siguiente manera:

Sector:	Gobierno Territorial
Línea Estratégica:	Florencia una unidad para la gente
Programa:	Modernidad y gestión para una Florencia diversa

Que de acuerdo con las estadísticas realizadas existen en el municipio de Florencia cerca de 52.000 contribuyentes de Impuestos predial, 4.000 contribuyentes de Industria y Comercio, 370 clientes de galerías y demás usuarios de los demás Impuestos municipales de los cuales se requiere la revisión del pago real del impuesto predial unificado.

En la vigencia fiscal 2019 los recaudos obtenidos, están por debajo del 64%, razón por la cual el ente territorial debe adelantar ingentes esfuerzos para mejorar el recaudo, donde se realice un análisis integral al sistema de información para la gestión del impuesto predial unificado, de tal forma que le permita identificar intervenciones, parametrizaciones o acciones que no estén soportadas en la Ley, que conlleven a una fuga de los recursos propios de la entidad.

De igual manera, el Municipio de Florencia cuenta con más de 332 cuentas corrientes y de ahorros en las instituciones financieras del Departamento, las cuales en su mayoría corresponden a saldos de convenios, cuentas inactivas, cuentas con objeto repetido, cuentas no identificadas plenamente por la tesorería; las cuales originan un desgaste administrativo, generando a su vez riesgos financieros que conlleven a posibles desvíos de fondos, dado que no se cuenta con la información confiable y exacta, requiriéndose adelantar depuración de estas cuentas, lo que conllevaría a un beneficio al ente territorial en la plena identificación de saldos en cuentas de la misma naturaleza, cancelación de cuentas de convenio de vieja data, utilización de saldos ociosos de entidades liquidadas, entre otros.

La secretaría de Hacienda requiere contar con profesionales para la prestación del servicio que brinden soporte en el seguimiento a las bases de datos del impuesto predial, que le permita verificar y actualizar su información; como también que le brinde el acompañamiento para la depuración de las cuentas bancarias de la entidad.

Al respecto es preciso traer a colación el **Concepto 2013IE0006096 de 2013** expedido por la Contraloría General de la República el cual señala sobre los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión: "Bajo ésta modalidad contractual se llevan a cabo, de manera temporal, actividades encaminadas a la consecución del objeto y fines de la entidad estatal... solo es posible contratar mediante contrato de prestación de servicios v de apoyo a la gestión, los servicios que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, o que tengan relación directa con actividades operativas, logísticas o asistenciales".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 Objeto a contratar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETÁ.

2.1.1 Personal mínimo requerido

Para el presente personal mínimo requerido el contratista deberá anexar un compromiso de vinculación debidamente firmado por cada uno:

PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
CONTADOR PÚBLICO TITULADO	Experiencia mínima de quince (15) años a partir de la fecha de la graduación. (Anexar diploma o acta de grado y	Experiencia específica mínima de cinco (5) contratos con entidades públicas y/o privadas en el área de asesoría contable y financiera.

	tarjeta profesional)	
INGENIERO DE SISTEMAS	Experiencia mínima de quince (15) años a partir de la fecha de graduación (Anexar diploma o acta de grado y tarjeta profesional)	Experiencia especifica mínima de 2 años en temas relacionados con planeación e instrumentación.
INGENIERO DE SISTEMAS	Ingeniero de Sistemas, experto en Bases de Datos Relacionales.	Experiencia mínima de 18 meses en temas relacionados con información de sistemas e informes que se requieran
CONTADOR PÚBLICO TITULADO	Experiencia mínima de diez (10) años a partir de la fecha de la graduación. (Anexar diploma o acta de grado y tarjeta profesional)	Experiencia específica mínima de haber laborado en entidades territoriales en el área financiera por dieciocho (18) meses.

2.2. Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80	11	15	00
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Desarrollo de recursos Humanos	Desarrollo de recursos Humanos
80	11	16	00
Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	Servicios de personal temporal

2.2.1. Actividades a desarrollar

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad
1	80111500	Apoyo a la revisión de tarifas inferiores a las correspondientes.	1
2	80111500	Apoyo al ajuste de avalúos de predios no coincidentes con los reportados por el IGAC	
3	80111500	Apoyo a la revisión de la liquidación de capital (Impuesto predial unificado, porcentaje ambiental, intereses y descuentos).	
4	80111500	Apoyar la aplicación de la caducidad del Impuesto Predial.	
5	80111500	Apoyar la revisión de las prescripciones del Impuesto Predial.	
6	80111500	Corroborar el recaudo del Impuesto Predial.	
7	80111500	Apoyar la revisión de la integridad de Bases de Datos en cuanto a avalúos, propietarios y tarifas aplicadas.	

8	80111600	Verificación de cuentas inactivas producto de convenios, para verificar el estado de estos y el destino de los saldos existentes.	
9	80111600	Identificación de saldos de cuentas inactivas de impuestos municipales, para solicitar el traslado a cuentas activas.	
10	80111600	Solicitud a los bancos de la identificación plena de todas las cuentas corrientes y ahorros, incluyendo la fecha de apertura.	
11	80111600	Clasificación de las cuentas por entidad, por sectores de inversión y fondos especiales, que faciliten la elaboración del cierre de vigencia 2020.	

2.4 Lugar y bienes a entregar:

Los bienes a entregar serán en el municipio de Florencia – Caquetá.

2.5. Obligaciones generales del contratista.

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con las condiciones de calidad de sus servicios en forma, condiciones y oportunidad previstas para cada caso en particular.
2. Garantizar la buena calidad en la prestación del servicio y de los bienes objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
3. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato en el plazo estipulado, con responsabilidad y calidad.
4. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar el cumplimiento del mismo.
5. Atender los requerimientos que haga el supervisor, siempre y cuando se ajusten al objeto contractual.
6. Presentar factura y/o documento equivalente una vez cumplido el objeto contractual.
7. Cumplir con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal de imposición de multas y de aplicación de la cláusula excepcional de caducidad administrativa.
8. Presentar los soportes correspondientes para la realización de pagos.
9. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidos y formuladas en la propuesta
10. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden.
11. No ceder total o parcialmente el contrato ni subcontratar sin autorización previa ni escrita del contratante.
12. El contratista deberá entregar las bases de datos y demás documentos al municipio de Florencia como resultado del presente proceso de contratación.

2.4 Obligaciones de la Entidad

2.4.1 Vigilar la debida y oportuna ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de todas las obligaciones

contractuales.

2.4.2 Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada.

2.4.3. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.

Conforme lo establecido en el artículo numeral literal g) de la ley 1150 de 2007, el cal consagra que la modalidad de Selección de Contratación Directa, solamente procederá en los siguientes casos: *(...) "Numeral 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", conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.* ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

El presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del canon 32 de la ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios profesionales como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

Según el artículo 32-3 de la ley 80 de 1993, 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 (...)"

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 consagra 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 (...)"

Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto está 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 la

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 al ordenamiento jurídico como profesionales.

Por otra parte, con estos mismos fundamentos se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, 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, de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados.

Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3 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 sea necesario o esencial 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"[1].

Para el doctor Iván Darío Gómez Lee, en su libro contratación visible, los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, "corresponden a aquellos servicios de naturaleza intelectual, que se celebran con personas naturales o jurídicas, en razón a sus conocimientos especializados y experiencia de determinada materia o asuntos.

En tratándose de personas naturales, a diferencia del contrato de prestación de servicios profesionales, no se exige la titulación de una profesión universitaria, pero si la acreditación de conocimientos específicos, experiencia en la materia que quiere contratarse o determinadas destrezas. Es el caso también de los técnicos, tecnólogos, o personas que han realizado cursos de formación avanzados o estudios para cumplir labores intelectuales o de gestión especializada. Cuando se pretende realizar con personas jurídicas, su objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto que pretende contratarse. Igual que para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales, será necesario contratar con certificaciones que por un lado acrediten la idoneidad y la experiencia de la persona que pretende contratarse, y por otro, den cuenta, bien sea la inexistencia de personal de planta, o que, a pesar de existir, éste no cuenta con los perfiles requeridos o resulta insuficiente para la ejecución del objeto que ha de contratarse."

En ese orden de ideas, para que proceda la contratación bajo esta tipología, las actividades a desarrollar deben estar relacionadas exclusivamente con el funcionamiento y administración de la entidad, que sean servicios de carácter intelectual, que se haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, mediante certificación suscrita por el ordenador del gasto y que se acredite la inexistencia de personal de planta para adelantar dicha labor por parte del jefe de la entidad –art. 2.8.4.4.5. Decreto 1068 de 2015, aspecto que presenta tres situaciones:

1) Que sea imposible atender la actividad con personal de planta.
2) Cuando el desarrollo de la actividad requiera grado de especialización.
3) Existiendo personal de planta no es suficiente.

Se advierte que no es posible celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes co objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.

Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (último inciso art. 2.8.4.4.5. Decreto 1068 de 2015).

Con relación al alcance del contrato de prestación de servicios la Sección Tercera del Consejo de Estado, co ponencia del doctor Jaime Orlando Santofimio Gamboa, 2 de diciembre de 2013, mediante sentencia d unificación[2] el 13 de octubre de 2013, concluyó lo siguiente:" (...)d) El contrato propiamente dicho d prestación de servicios profesionales. 100- En este sentido, y efectuando un análisis exclusivamente sobre lo fundamentos legales expuestos, serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todo aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de la entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bi sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades e aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento co conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a persona catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es e despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de l formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un sabe intelectivo cualificado.

101.- Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra s manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales.

Adicionalmente, respecto a la importancia para la administración de los contratos de prestación de servicios l referida sentencia indicó: "(...) 93.- Se puede afirmar, sin lugar a mayor dubitación, que la realidad material d las expresiones legales "...para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión..."engloba necesariamente una misma sustancia jurídica: la del contrato de prestación de servicios definido en el artículo 32 No 3 de la ley 80 de 1993 y que no es otro que aquel que tiene por objeto apoyar la gestión de la entidad requirente en relación con su funcionamiento o el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma,[3]que en esencia no implican en manera alguna el ejercicio de funciones públicas administrativas.

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. (...)"

De esta forma se encuentra justificada la causal de contratación directa para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

[1]Consejo de Estado. Sentencia de 13 de octubre de 2011, Rad. 2011-00039. C.P. Jaime Santofimio Gamboa. [2]SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - SECCIÓN TERCERA - CONSEJERO PONENTE: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA - Radicación: 11001032600020110003900 (41719) - Actor: JUAN CARLOS CASTAÑO POSADA- Demandado: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y OTROS- Acción: NULIDAD SIMPLE. [3] Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia del 3 de diciembre de 2007. Rad. 24.715 y otros Acu. Cp.- Ruth Stella Correa Palacio."...Sobre el particular, sea lo primero destacar que el contrato de prestación de servicios nació del contrato de arrendamiento o locatio, que tenía como modalidades de ejecución las obras (locatio operis), el transporte (locatio conductio), o los servicios personales (locatio operarum). Figura esta última que se generalizó para dar paso a la concepción actual de este negocio jurídico, al cual el Estado moderno ha recurrido, para cumplir las múltiples y crecientes funciones a su cargo y ante precisos requerimientos de conocimiento profesional, técnico o científico o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal a través de un acto condición (funcionarios) o mediante contrato de trabajo (trabajadores oficiales). De ahíq ue, la necesidad de servicios para su funcionamiento o para el cumplimiento de actividades dirigidas a la sociedad, ha dado lugar a contratarlos con personas naturales o jurídicas externas, no vinculadas como servidores o funcionarios de la Administración, a través de contratos de prestación de servicios..."

[4] Los contratos de prestación de servicios no constituyen los instrumentos jurídicos para la asignación de funciones públicas administrativas a los particulares. Al respecto debemos recordar que en los términos del inciso 2, del artículo 210 constitucional, "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley...". Es la ley en consecuencia y no el contrato la que determina las bases que permiten el ejercicio de funciones públicas administrativas por los particulares. La ley 489 de 1998 a partir de su artículo 110 desarrolla el mandato constitucional en cuestión. Véase Corte Constitucional. Sentencia C-866 de 1999.

Al respecto, conviene precisar que **ASINSE S.A.S** con personería jurídica desde abril de 2018 identificada con el NIT 901.175.684-7 representada legalmente por **PEDRO PABLO CASTILLO GOMEZ** identificado con la C.C Nº 79.340.684 expedida en Bogotá D.C.

Por tratarse de Contratación Directa bajo la causal de apoyo a la gestión, se verifica si éste, es decir, la persona jurídica denominada **ASINSE S.A.S,** está en capacidad de ejecutar el objeto y cuenta con la experiencia.

De igual forma, el Representante Legal se encuentra facultado para celebrar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen con el mismo.

De acuerdo con lo certificado por la Contraloría General de la Republica y la Procuraduría General de la Nación y lo señalado en los certificados ordinarios Nos. 900.266.369; 79340684 y el Nº 153874149, ni la sociedad ni quien la representa se encuentran reportados como responsables fiscales, ni registran sanciones e inhabilidades.

Considerando que el presente proceso de contratación se enmarca dentro de las causales de contratación Directa, no hay lugar a la aplicación de factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, técnica y financiera, las condiciones de experiencia del oferente para la ejecución del objeto y de las obligaciones contractuales no dará derecho a la asignación de puntaje, sólo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

Por tratarse de una contratación Directa no se aplicará factores de Evaluación ni de Ponderación, siendo en éste caso, la verificación y comprobación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos la base para la aprobación de la oferta presentada.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR

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.

4.1.1 Histórico de **compras de otras entidades y otros consumidores** del servicio.

Nº DE PROCESO	**335 26102020**
Entidad	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUAN
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN LA REVISION, AJUSTE Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO TRIBUTARIO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN -CAQUETA.
Tipo de Proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA
Autorizaciones y Permisos	NO REGISTRA
Forma de pago	EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000) MCTE CON UN SOLO PAGO PREVIA CERTIFICACION DEL CUMPLIMIENTO TOTAL DEL OBJETO DEL CONTRATO.
Plazo de ejecución	DOS (2) MESES
Contratista	ADRIANA MARCELA ZAPATA BURBANO
Cuantía del contrato	$35.000.000.oo

Multas o sanciones	NO REGISTRA
Cronograma del proceso:	Fecha de Inicio: 26 de octubre de 2020 Fecha Final: 260 de diciembre de 2020
Garantías:	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1082 DE 2015, NO SE REQUERIRA LA EXPEDICIÓN DE NINGUN TIPO DE GARANTIA PARA EL PRESENTE PROCESO

N.º DE PROCESO	2020-021
Entidad	MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETA.
Objeto	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EJECUTAR EL PROYECTO DENOMINADO "APOYO LOGISTICO, TECNICO ASISTENCIAL Y OPERATIVO A LAELABORACIÒN, FORMULACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.
Tipo de Proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA
Autorizaciones y Permisos	NO REGISTRA
Forma de pago	EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA SETENTA MILLONES DE PESOS (70.000.000.oo) CON UN PAGO DE $24.0000.000.oo POR AVANCES DEL TRABAJO Y DOS PAGOS IGUALES DE $23.000.000.000.oo PREVIA CONFORMIDAD DE LA PARTE SUPERVISORA.
Plazo de ejecución	3 MESES
Contratista	CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIOAMBIENTAL DE LA AMAZONIA Y ORNOQUIA COLOMBIANA. - JOSE ERLEY SANDOVAL RAMIREZ – Frep Legal.
Cuantía del contrato	$70.000.000.oo
Multas o sanciones	NO REGISTRA
Cronograma del proceso:	Fecha de Inicio: 13 de marzo - Fecha Final: 13 de junio de 2020
Garantías:	NO LE DAN APLICABILIDAD

Precio estimado total:	1.654.000 COP
Número del proceso	SMDSP-CD-6345-2020
Título:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION DE USUARIOS EL MANEJO DE LA BASE DE DATOS Y LA GENERACION DE INDICADORES Y ESTADISTICAS DE LAS COMISARIA
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION REALIZANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCION DE USUARIOS EL

	MANEJO DE LA BASE DE DATOS Y LA GENERACION DE INDICADORES Y ESTADISTICAS DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA
Tipo de proceso	Contratación directa.
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
Duración del contrato:	1 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	29 días para terminar *(23/12/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato	CRA 7 No 18-55 Pereira Risaralda COLOMBIA
Código UNSPSC	80111701 - Servicios de contratación de personal

4.1.1.2. Histórico **de compras de otras entidades del municipio de Florencia**

Nº DE PROCESO	20200035
Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA FINANCIERA Y CONTABLE PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CON EL FIN DE MEJORAR EL SISTEMA DE HACIENDA PARA LA INVERSION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.
Tipo de Proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	3 PAGOS BIMENSUALES DE $14.000.000 Y UN PAGO DE $30.000.000.oo AL TERMINAR LA CAPACITACION PAGO DE HONORARIOS MENSUALES IGUALES POR VALOR A **UN MILLON DE PESOS M/C ($1.000.000)** DURANTE CUATRO MESES. CADA PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS (10) DIEZ DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA RADICACIÓN DE LA CUENTA DE COBRO EN LA PERSONERIA.
Plazo de ejecución	SEIS MESES
Contratista	ASOCIACION PARA LA GESTION PUBLICA Y EMPRESARIAL DE LA AMAZONIA – ASOGESPUA -Rep. Legal ; FABIO PALOMAREZ SUAREZ.
Cuantía del contrato	$72.000.000.olo
Multas o sanciones	No registra
Cronograma del proceso:	Fecha de Inicio: 07 de FEBRERO DE 2020 Fecha Final: 06 DE AGOSTO DE 2020
Garantías:	POLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR EL 10% DEL VALOR DEL MISMO

Nº DE PROCESO	2017-0118
Entidad	FLORENCIA-CAQUETÁ
Objeto	SANEAMIENO DEL PASIVO PENSIONAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA
Tipo de Proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	EL MUNICIPIO REALIZARA SIETE (07) PAGOS MENSUALES POR EL VALOR DE ONCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESO **M/C ($11.428.571.oo)** CADA UNO, PREVIA PRESENTACIÓN MES VENCIDO, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR, CUENTA DE COBRO Y/O FACTURA Y APORTE LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO RESPECTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARA FISCALES, EN CUMPLIMINETO AL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007. SEGÚN COSRRESPONDA Y DEMAS DISPOSICIONES CONCORDANTES.
Plazo de ejecución	SIETE (07) MESES
Contratista	ASESORES CONSULTORES ENPAL. Irma Enciso Herrera
Cuantía del contrato	$80.000.000.oo
Multas o sanciones	No registra
Cronograma del proceso:	Fecha de Inicio: 14 DE MARZO DE 2017 Fecha Final: 13 DE OCTUBRE DE 2017
Garantías:	CUMPLIMIENTO: POR MONTO EQUIVALENTE AL 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR EL TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MAS. SALARIOS POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO Y TRES AÑOS MAS.

No. de proceso	16-12-5972410
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de tributos con el fin de fortalecer el proceso de recaudo de tributos de índole municipal en cumplimiento de la ley 1066 de 2006 y del acuerdo 0314 del 29 de noviembre de 2009 (acuerdo de tributos que regula el municipio)
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	EL MUNICIPIO realizará diez (10) pagos iguales por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) M/CTE cada uno, que corresponde a los diez (10) meses del plazo de ejecución, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a

	realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.			
Plazo de ejecución	10 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Edna Lizeth Gutierrez Roa			
Cuantía del contrato	$13,000,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 Mar. 2016	**Fecha Terminación**	30 Dic. 2016
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	16-12-5972266			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	Apoyo a la oficina de tributos en la entrega de actividades encaminadas a servicio al cliente y el apoyo administrativo para la no evasión y elución de tributos del municipio de Florencia Caquetá			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	EL MUNICIPIO realizará diez (10) pagos iguales por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) M/CTE cada uno, que corresponde a los diez (10) meses del plazo de ejecución, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones			
Plazo de ejecución	10 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Cindy Yadira Perez Lozada			
Cuantía del contrato	$13,000,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 Mar. 2016	**Fecha Terminación**	30 Dic. 2016
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	16-12-5972568			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	Prestación de servicios de apoyo en la oficina de tributos para el fortalecimiento en los procesos de atención, orientación y fidelización			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	EL MUNICIPIO realizará diez (10) pagos iguales por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) M/CTE cada uno, que corresponde a los diez (10) meses del plazo de ejecución, pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro o documento equivalente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación o presentación del informe, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.			
Plazo de ejecución	10 Meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Magda Yineth Garcia Cedeño			
Cuantía del contrato	$13,000,000.00 Peso Colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	01 Mar. 2016	**Fecha Terminación**	30 Dic. 2016
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

4.2 valor del contrato

El valor del contrato es por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($ 80.000.000)** M/CTE, distribuido de la siguiente manera:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
APOYO AL SEGUMIENTO Y AJUSTE DE LAS BASES DE DATOS DEL IMPUESTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA						
1	80111500	Apoyo a la revisión de tarifas inferiores a las correspondientes.	1	VG	$ 70.000.000	$ 70.000.000
2	80111500	Apoyo al ajuste de avalúos de predios no coincidentes con los reportados por el IGAC				
3	80111500	Apoyo a la revisión de la liquidación de capital (Impuesto predial unificado,				

		porcentaje ambiental, intereses y descuentos).					
4	80111500	Apoyar la aplicación de la caducidad del Impuesto Predial.					
5	80111500	Apoyar la revisión de las prescripciones del Impuesto Predial.					
6	80111500	Corroborar el recaudo del Impuesto Predial.					
7	80111500	Apoyar la revisión de la integridad de Bases de Datos en cuanto a avalúos, propietarios y tarifas aplicadas.					
DEPURACIÓN DE CUENTAS CORRIENTES Y AHORROS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL							
8	80111600	Verificación de cuentas inactivas producto de convenios, para verificar el estado de estos y el destino de los saldos existentes.	1	VG	$ 10.000.000	$	10.000.000
9	80111600	Identificación de saldos de cuentas inactivas de impuestos municipales, para solicitar el traslado a cuentas activas.					
10	80111600	Solicitud a los bancos de la identificación plena de todas las cuentas corrientes y ahorros, incluyendo la fecha de apertura.					
11	80111600	Clasificación de las cuentas por entidad, por sectores de inversión y fondos especiales, que faciliten la elaboración del cierre de vigencia 2020.					
						$	80.000.000

4.3 plazo

El plazo de ejecución del objeto del contrato del contrato es 30 días calendario, en todo caso sin exceder 31 de diciembre del 2020.

4.4 forma de pago

El municipio realizara los pagos correspondientes de manera parcial hasta el 90 % y un último 10% con el acta de liquidación, de acuerdo a las facturas y/o cuentas de cobro allegadas del suministro objeto de la presente contratación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Facturación o cuenta de cobro
b) Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
c) Expedición del registro presupuestal.
d) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor contractual.

En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

4.3 Rubro Presupuestal

Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
25101170106	APOYO Y FORTALECIMIENTO ÁREAS DE FISCALIZACIÓN, LIQUIDACIÓN COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA	251 - Inversion con Recursos Corrientes	$ 80.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida con el área de que se trate.

En atención a que se empleará la modalidad de selección mediante Contratación Directa, los factores de selección para la presente contratación serán los inherentes al cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los servicios a contratar, por el proponente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1 IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA. Con el fin de garantizar la idoneidad del contratista, para el presente proceso de contratación se requiere que el mismo cumpla los siguientes requisitos:

- Que el objeto social del contratista cumpla con el objeto de la presente contratación.
- Que el representante legal este facultado para celebrar el contrato.
- Que la persona jurídica y su representante legal no posean antecedentes disciplinarios, ni fiscales, ni judiciales.
- Que la persona jurídica se encuentre a paz y salvo por concepto aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Que el contratista cuente con una experiencia en el presente objeto contractual mínimo de seis (06) meses.

5.2 PERFIL ACADÉMICO Y DE EXPERIENCIA.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica en este caso que cuente con experiencia en temas relacionados con análisis de información estadística, análisis descriptivo de los resultados y las recomendaciones pertinentes.

De igual manera el posible contratista deberá Certificar la inscripción dentro del RUT y/o certificado de existencia y representación legal de actividad económica referente a actividades relacionadas o afines según la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia.

5.3 CONTROL DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.

El Municipio se reserva la facultad de rechazar los servicios objeto del contrato si a su juicio en la ejecución del contrato, no reúnen las condiciones de la entidad siendo el contratista responsable por el cumplimiento y calidad del servicio contratado.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ARTS. 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 Y 2.2.1.1.2.1.1 NUM. 6 DECRETO 1082 DE 2015)

De acuerdo con la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas y objetivos de acuerdo con el manual y gulas de Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	Retrasos en la revisión y ajustes del estudio previo por el abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por el comité de contratación	Improbable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de proveedores para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad	Probable	Mayor	Alto	Alta

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se representa cuando el oferente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	Improbable	Menor	Bajo	Baja
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presenta fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP)www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documento derivados de los procesos contractuales.	Posible	Insignificante	Bajo	Baja
5	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 incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Probable	Mayor	Alto	Alta
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras de la entidad en las aprobaciones previas del os productos y/o informes desarrollados por el contratista	Afecta el cumplimento 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	Menor	Bajo	Baja

7	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	Menor	Bajo	Baja
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición demoras que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga adicional las previstas, que pueden afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Baja
9	Especifico	Externa	Financiero	Sociales	Variaciones inesperadas y elevadas del dólar	Los precios cotizados sean inferiores a los precios al momento de facturación	Probable	Mayor	Alto	Alta

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a implementar	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Monitoreo	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección	Improbable	Moderado	Alto	No	Grupo de contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste dl Estudio Previo. Contante actualización normativa	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación

2	Entidad	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Posible	Insignificante	Alto	No	Dirección de infraestructura y energía sostenible	Actualizar el análisis del sector de consultoría para conocer los factores decisivos que motivan a las firmas de consultoría presentarse a los procesos de selección que adelanta el DNP	Una vez al año
3	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de contratación y Contratistas	Verificando el cumplimento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato
4	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato sanciones	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción
5	DNP	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	Raro	Insignificante	Baja	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

6	Entidad	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro	Menor	Baja	No	Subdirección Financiera – Grupo de presupuesto	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
7	Entidad - Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista - Entidad	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
8	Entidad Contratista	Implementación de una opción para recoger la información necesaria en campo	Improbable	Menor	Baja	No	Contratista - Entidad	Consultar al contratista sobre el avance de la visita	Una vez al mes
9	Entidad	Levantamiento de información técnica y documentada de los requerimientos de compra	Improbable	Menor	Baja	No	Entidad	En la etapa de elaboración de estudio del sector.	Permanente

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, LA ENTIDAD no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos asumidos por el contratista.

No obstante lo anterior, hasta la fecha limite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de

posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el perlado precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la ENTIDAD no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo en tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

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

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versiónM-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos comerciales.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA SI/NO	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL SI/NO	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN SI/NO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	-		NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO		NO
Chile		SI	-	SI	NO
Corea		NO	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	-	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	-	NO APICA	NO
México		NO	-	NO APICA	NO
Triángulo Norte	El Salvado	SI	NO	SI	-
	Guatemala	SI	NO	SI	NO
	Honduras	NO		NO APICA	-
Unión Europea		SI	NO	SI	NO

Comunidad Andina	SI	NO	NO APICA	NO

Teniendo en cuenta que al presente proceso le aplican los tratados del Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y el de la Comunidad Andina de Naciones, la Procuraduría General de la Nación le dará a los servicios y bienes de los Estados con quienes Colombia ha suscrito estos Acuerdos Comerciales, el mismo *trato* que da a los bienes Colombianos y establecerá los plazos mínimos en ellos requeridos, teniendo en cuenta en todo caso, que el presente proceso fue publicado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

8. GARANTÍAS

a. **Garantía Única de Cumplimiento Contratación Estatal:**

Cumplimiento del Contrato: Que ampare y cubra al Municipio de Florencia de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, en un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y 6 meses más.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el el asesor de la oficina de Tributos Municipales, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 23 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor, donde encontramos las siguientes funciones:

a. **Administrativas**

i. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

i. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o Interventoria a su cargo.

iii. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del Contratista.

iv. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual

v. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el Contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

vi. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

vi. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

vii. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.

ix. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.

x. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el Contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.

xi. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del Contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.

xii. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.

xiii. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.

xiv. 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 y un informe final de su ejecución.

xv. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

b. Técnicas

i. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.

ii. Verificar que el Contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

iii. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones Justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.

iv. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

v. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.

vi. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y poscontractuales o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.

vii. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.

viii. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.

ix. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Oficina que lidera el proceso.

x. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial; y constatar su estado y cantidad.

xi. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.

xii. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.

xiii. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

c. **Financieras**

i. Verificar que el Contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.

ii. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia del Municipio que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.

iii. Verificar 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, reserva y registro cuando se requiera.

iv. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.

v. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.

vi. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

vii. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.

viii. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.

ix. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del Contratista.

x. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos-contractual.

d. **Carácter legal**

i. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.

ii. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen al Municipio, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.

iii. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.

iv. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.

v. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

vi. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

vii. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.

viii. Preparar en conjunto con el Contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.

ix. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

x. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.

xi. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.

xii. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre - inversión como requisito, para iniciar la de inversión.

xiii. Informar al alcalde las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y Contratistas.

xiv. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

LUIS JAIME BARCO GARCIA
Secretario de Hacienda

Elaboró	JOSÉ ORLANDO QUINTERO MARÍN	Cargo	Asesor Oficina de Presupuesto	