Fecha de compilación:	ENERO DE 2026
Estructurador:	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaria de Hacienda, es la dependencia encargada de garantizar la sostenibilidad de las finanzas del Municipio de Florencia, utilizando todos los mecanismos necesarios para hacer una correcta política de recaudación y una buena planificación de los Gastos. De ese equilibrio financiero dependen las acciones y programas encaminados al cumplimiento del Plan de desarrollo Municipal, así mismo, la Administración está obligada a brindar sus servicios de manera oportuna, con calidad y diligencia que permita al contribuyente cumplir con su obligación tributaria. Para ello debe contar con el recurso humano, tecnológico y físico, que se requiere para eficaz ejercicio de sus competencias.

La base principal de los recursos públicos está constituida por las obligaciones tributarias que adquieren los contribuyentes, quienes se constituyen en sujetos pasivos del impuesto. Por lo tanto, el pago de los tributos es un deber y una obligación esencial para el normal funcionamiento del ente territorial. El Artículo 59 de la Ley 788 de 2012 establece el Procedimiento tributario territorial: "Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluido su imposición, a los impuestos por ellos administrados. Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales. El monto de las sanciones y el término de la aplicación de los procedimientos anteriores, podrán disminuirse y simplificarse acorde con la naturaleza de sus tributos, y teniendo en cuenta la proporcionalidad de estas respecto del monto de los impuestos."

Los ingresos tributarios municipales, constituyen la principal fuente de los recursos propios, pero la experiencia ha demostrado que, en la mayoría de los casos las administraciones locales se limitan a recaudar los tributos que voluntariamente pagan los contribuyentes.

Son fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución..." Entre los deberes consagrados en el artículo 95 de la Constitución Política, encontramos en el numeral 9, el deber de toda persona y ciudadano de contribuir al financiamiento de los gastos e inversiones del Estado dentro de conceptos de justicia y equidad, y que se materializa a través del tributo, correspondiendo a las autoridades garantizar el cumplimiento de este deber.

La Alcaldía Municipal de Florencia Caquetá, mediante Resolución No. 00489 del 31 de mayo de 2021 "Por Medio Del Cual Se Establece El Reglamento Interno De Recaudo De Cartera Del Municipio De Florencia" fija las reglas y condiciones en el que deben desarrollarse las labores de cobro de las obligaciones causadas a favor del municipio; en dicho documento identifica como cartera a favor del municipio de Florencia, al conjunto de acreencias incorporadas en títulos ejecutivos debidamente ejecutoriados, y asigna la competencia funcional a la secretaría de Hacienda Municipal. La competencia de la secretaría de Hacienda se materializa a través de los líderes, jefes o asesores que integran el grupo interno de trabajo de tributos municipales y el grupo interno de trabajo de jurisdicción coactiva, o quienes hagan sus veces.

El secretario de Hacienda municipal designa como funcionarios ejecutores al jefe o asesor que coordina el grupo interno de trabajo jurisdicción coactiva y a los profesionales que integran este grupo, vinculados al municipio por relación legal y reglamentaria o por contrato de prestación de servicios. Es de resaltar que, el procedimiento contractual de las Entidades Territoriales gozan de gran relevancia, por ello deben estar desarrollados dentro de los lineamentos de la Constitución y la ley, es así, que la Corte Constitucional ha resaltado este aspecto, manifestando que *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado."* (Sentencia C-713. Mp. Dra. María Victoria Calle Correa, siete (7) de octubre de dos mil nueve 2009, Bogotá, D.C.).

De igual manera se debe garantizar los trámites administrativos necesarios para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales, lo cual debe encontrarse plenamente soportado y documentado en cada expediente contractual.

Es importante aclarar, la naturaleza jurídica de los contratos de prestación de servicios. Para lo cual, el artículo *32 de la ley 80 de 1993*, consagra que:
(...) "son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad" y dentro de éstos se relaciona el "contrato de prestación de servicios" (...)
Adicionalmente, el numeral 3º del mencionado artículo 32 establece:
"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

En ese sentido para efectos de la contratación que se pretende, debe tenerse en cuenta que las rentas del municipio de Florencia, dependen en gran medida de los recursos que se puedan percibir por concepto de recaudo de los tributos, donde ocupan los primeros renglones el recaudo de impuesto predial y el de industria y comercio; de modo que el incremento de los ingresos tributarios obedece a la actitud activa de los contribuyentes hacia el cumplimiento de sus deberes sustanciales y formales; sin embargo, existe un número significativo de ciudadanos que incurren en evasión y elusión, a lo que la administración Municipal debe responder aplicando herramientas efectivas de gestión tributaria para crear en el contribuyente, el riesgo real, como elemento diferenciador y determinante para el cumplimiento cabal y oportuno de sus obligaciones.

En la actualidad, el área de cobros coactivos no cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo el desarrollo de las actuaciones administrativas que permita garantizar el debido proceso, por lo cual resulta necesario contratar los servicios de un personal de **Apoyo a la gestión**, quien de acuerdo a los procedimientos establecidos para el área de cobros coactivos, deberá cumplir entre otras con la notificación persuasiva de

cobro y citación a comparecer de manera personal, a más de 9.000 contribuyentes a quienes se les librará el mandamiento de pago, por el cobro del impuesto predial unificado sobre las vigencias 2020 hasta el 2023.

Dicho lo anterior y aras de tratar la necesidad mencionada, dentro del Plan de Desarrollo Municipal, se estableció como política publica el proyecto de inversión denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICO-OPERATIVA EN GESTION FISCAL, TRIBUTARIA, PRESUPUESTAL, FINACIERA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA"** el cual se sustentó e identificado con ficha B.P.I.M Florencia NO. **202500000005469** en su versión 5 publicado el 11/02/2025, el cual está enmarcado en el plan de desarrollo municipal 2024-2027, buscando con el fortalecer mediante acciones de cobro municipal y de esta manera realizar los esfuerzos necesarios para mejorar las finanzas.

Con esto se buscará fortalecer la capacidad institucional de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Florencia; en cumplimiento de sus funciones, con la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, para la gestión tributaria y fiscal a través de un equipo técnico especializado, conocedor de los procedimientos legales, y administrativos eficientes basados en la normativa actualizada, aplicando el debido proceso y reconociendo el derecho de defensa de los contribuyentes, en cada una de las acciones que se pretender adelantar; ofreciendo tranquilidad a los contribuyentes y ciudadanos en general para mejorar el recaudo de los tributos y las finanzas del municipio.

El incremento de los ingresos tributarios es parte fundamental de la estrategia del municipio de Florencia, y se constituyen en elemento soporte para garantizar la sostenibilidad y viabilidad financiera, y promover la visión de desarrollo a través de solidaridad y equidad para consolidar al municipio de Florencia como un territorio incluyente, líder e innovador que le apuesta al bienestar de su población como motor principal y centros de sus decisiones, facilitando las condiciones de vida todos sus habitantes.

De conformidad a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 que faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 1 del mencionado Decreto 2209 de 1998, señala que: "ARTICULO 1o. El artículo 3o. del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "Artículo 3o. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: "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."

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por cóntratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"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."

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

La prestación de servicio de apoyo es estrictamente necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y afines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta.

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a Contratar la prestación de servicios de apoyo de acuerdo con el siguiente objeto contractual.

Que para el caso que nos ocupa existe personal con estas funciones; sin embargo, es necesario contratar alguien que apoye las funciones relacionadas con la gestión tributaria de la Secretaria Hacienda, toda vez que el personal existente en la planta es insuficiente para atender todo el cúmulo de funciones que se tienen.

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas." Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter

técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"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.

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

La prestación de servicio de apoyo es estrictamente necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y afines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta.

Por lo anterior, se encuentra justificado el plazo a contratar que se presenta dentro del presente estudio previo y se procederá a contratar la prestación de servicios de apoyo de acuerdo al siguiente objeto contractual.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO EN LOS TRAMITES Y ACTUACIONES QUE SE ADELANTAN DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO.

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES POR REALIZAR
1.	Recoger y entregar los documentos diariamente que sean solicitados por el área de tributos cuando y donde se requiere para ser fotocopiados.
2.	Llevar un registro, mediante el diligenciamiento de planillas en el que conste la entrega de los documentos a los contribuyentes.
3.	Realizar apoyo en la organización del archivo en físico del área de cobros coactivos, con la organización a los expedientes y rotulación de las cajas.
4.	Orientar al usuario interno o externo revisando los documentos que pretendan hacer valer en trámite y direccionarlos al funcionario de la oficina de tributos encargado de dar respuesta.
5.	Acatar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad y los demás informados por el supervisor contractual.
6.	Realizar la entrega de las facturas de cobro del impuesto predial y de cámara y comercio, así como de los demás actos de la administración que imponen sanciones y que deben ser cobrados según los procesos del área de tributos y coso municipal.

7.	Apoyo a la Oficina de Tributos en la organización documental para el traslado de procesos a la oficina de cobros coactivos.
8.	Apoyo al personal de planta o contratistas en la organización y ubicación de los expedientes, dentro del archivo interno del grupo de tributos municipales.
9.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por el jefe del área de tributos municipales y/o supervisor.

2.1.2 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
78	10	22	05	Servicios De Entrega Local De Cartas O Paquetes Pequeños
78	10	22	03	Servicios De Envío, Recogida O Entrega De Correo
80	11	16	01	Asistencia De Oficina O Administrativa Temporal
84	10	17	04	Servicios de cobro de la deuda

2.1.3 Obligaciones generales del Contratista.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4. Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5. Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6. Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
7. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de la dependencia de coactivos y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
8. Participación en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST.
9. Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de SEIS (6) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades a ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

2.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/CTE.** Este valor incluye impuestos, estampillas y todos los demás gastos que le sean aplicables en los que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5 FORMA DE PAGO:

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	Valor	Periodicidad
1	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
2	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
3	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
4	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
5	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS
6	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) M/CTE	MENSUALIDADES VENCIDAS

Los pagos se realizarán por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1. Hoja de Ruta

2. Fotocopia de contrato, RUT, Certificación de disponibilidad, Registro Presupuestal y Acta de Inicio.
3. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
5. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
9. Acta de Supervisión.
10. Entrada almacén. Aplica / No aplica
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1. Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del Contrato
3. Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado. Aplica / No aplica
4. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscal del revisor fiscal (Si por Ley esta obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo correspondiente.
5. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
6. Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
7. Acta de Supervisión.
8. Entrada almacén. Aplica / No aplica
9. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos".

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

La modalidad de selección del contratista será la Contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según lo establecido en el literal h del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Esta contratación se realizará bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del marco normativo vigente, el cual establece que: *"Las Entidades Estatales*

pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La secretaria de Hacienda con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.
La siguiente tabla resume los contratos identificados:

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

No. de proceso	CPS254-2025			
Entidad	MUNICIPIO SAN RAFAEL ANTIOQUIA			
Objeto	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE LOS PROCESOS DE COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES, ASI COMO DE LAS MULTAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE, BUSCANDO FORTALECER LA SOLIDEZ ECONOMICA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: seis (6) pagos iguales por sus servicios por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) con fecha de corte los días 30 de cada mes.			
Plazo de ejecución	6 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	DUBIAN DARIO ARISTIZABAL QUICENO			
Cuantía del contrato	$27.000.000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	12/07/2025	**Fecha Terminación**	*30/12/2025*
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** No se exigirán garantías, ya que se realizará una adecuada supervisión de este y los pagos solo se genera previa verificación de la ejecución de las actividades y obligaciones del contrato.			

No. de proceso	CPS387-2025
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE APARTADO
Objeto	RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE COBRO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	El Municipio de Apartadó cancelará el valor total del contrato, que equivale a DIECISIETE MILLONES DE PESOS M.L ($17.000.000), en CINCO (05) cuotas mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L ($3.400.000)
Plazo de ejecución	(4) meses
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios
Contratista	GREGORIO JOSUE RENDON LOPEZ
Cuantía del contrato	$17.000.000 peso colombiano

Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	21/07/2025	**Fecha Terminación**	22/15/2025
Garantías	POLIZA DE CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más.			

No. de proceso	CD-1069-2024			
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA EN LA ETAPA DE COBRO COACTIVO DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el presente contrato en SEIS (6) MENSUALIDADES VENCIDAS POR UN VALOR DE TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000), previo informe de actividades del contratista y la entrega de soportes de pago de seguridad social correspondiente al mes ejecutado cuenta de cobro e informe del supervisor de cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del contratista. El último pago se realizará con acta de terminación			
Plazo de ejecución	6 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	NELSON GIOVANNY VELANDIA GUEVARA			
Cuantía del contrato	$18.600,000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	24/05/2024	**Fecha Terminación**	15/12/2024
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo incumplimiento.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	20250180			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA CAQUETA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio realizará los pagos por mensualidades vencidas por valor de, DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.500.000); de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.			
Plazo de ejecución	10 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	ROBYN CUBILLOS GARCÍA			
Cuantía del contrato	**$25.000.000.00 peso colombiano**			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	24/02/2025	**Fecha Terminación**	23/12/2025
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	20240084			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio realizará los pagos por mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)** o por fracción de mes; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.			
Plazo de ejecución	10 meses y 15 días			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Ancelmo Urquina Cerón			
Cuantía del contrato	$24.150.000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	16 Feb. 2024	**Fecha Terminación**	31 Dic. 2024
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	20240063			
Entidad	CAQUETÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER EL PROCESO DE COBRO COACTIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA - CAQUETA.			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio realizará los pagos por mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000) o por fracción de mes; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.			
Plazo de ejecución	10 meses y 15 días			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	Robyn Cubillos García			
Cuantía del contrato	**$24.150.000 peso colombiano**			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	15 Feb. 2024	**Fecha Terminación**	31 Feb. 2024
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

NO. CDP	FECHA CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2026000021	02-01-2026	2.3.2.02.02.008-16.6-1.2.1.0.00-45-4599-4599031-459903100	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PROCDUCCION / HACIENDA /INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION /PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TECNICO-OPERATIVA EN GESTION FISCAL, TRIBUTARIA,PRESUPUESTAL,FINANCIERA Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	1.2.1.0.00 Ingresos Corrientes De Libre Destinación	$16.800.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente título **Técnico Laboral Por Competencias Como Asistente En Gestión Documental**, con experiencia mínimo de SEIS (06) MESES, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el Estado. Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y la necesidad de conocimientos relacionados

Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico	X	Programa	**Técnico Laboral Por Competencias Como Asistente En Gestión Documental,**
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:
El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
General	6 Meses	N/A

General, específica o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.
Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

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

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015**, Numeral 3, la **garantía de cumplimiento** cubre a la Entidad Estatal frente a perjuicios derivados de: el incumplimiento total o parcial del contrato, el cumplimiento tardío o defectuoso, los daños por entregas parciales cuando no estén previstas, y el pago de multas o cláusula penal pecuniaria, siempre que tales situaciones sean imputables al contratista.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.*** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Beneficiario
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato	Municipio de Florencia

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ASESOR DEL ÁREA DE COBROS COACTIVOS o su delegado o quien sea designado por el ordenador del gasto a través de la plataforma del SECOP II, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.
Para constancia se firma por los estructuradores;

JOSE DUVIEL ALVAREZ LOPEZ
Secretario de Hacienda Municipal

Proyectó	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo	Profesional Universitario	Firma	

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
			PÁGINA: 1 de 3

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la proyección de los documentos y en el cumplimiento del alcance del objeto del contrato.	Retrasos en los procesos y el logro de los objetivos de la estrategia del Municipio	1	2	3	Bajo	Contratista	Realización de reuniones de levantamientos de requerimientos entre el supervisor del contrato y quien solicita el requerimiento	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal	Enero del 2026	Julio del 2026	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisar los perfiles solicitados en contratos anteriores ejecutados con el mismo objeto.	Retrasos en la puesta operación de las funcionalidades deseadas e impacto negativo en el logro de los objetivos del contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Verificación del perfil con el equipo de trabajo de la dependencia	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Pre-Contractual	Suscripción del contrato	Verificar la hoja de vida	Una sola vez
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Revisión por parte de la entidad de la información entregada al contratista y verificación respecto del objeto contractual.	Atrasos en las obligaciones del contratista con relación a la ejecución del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Supervisor	Establecer con el contratista un canal de comunicación rápido, hacer entrega de manera eficaz y suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Desde constar en documentos la entrega de la información, así como los respectivos requerimientos para la ejecución de obligaciones	Mensual
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto contractual y en las obligaciones a cargo del contratista	Retrasos en las funciones desarrolladas e impacto negativo en las necesidades generadas por la secretaría ejecutora	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	1	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	PÁGINA: 2 de 3

N	Clase	Tuvelo	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementado	Impacto después del tratamiento/controles								Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Se cuenta con el control?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento			Periodicidad
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaria ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	Posible	Menor	Menor	Media	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Insignificante	2	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución-Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades	Posible	Menor	Menor	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
7.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dando lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

ALCALDÍA DE FLORENCIA	CÓDIGO A2.P04.F12	ALCALDÍA DE FLORENCIA, CAQUETÁ	FECHA DE EMISIÓN 27/05/2022
	VERSIÓN 1.0	MATRIZ DE RIESGOS	FECHA DE ACTUALIZACIÓN PÁGINA: 3 de 3

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Monitoreo y revisión: se realiza el monitoreo?	¿Monitoreo y revisión: Periodicidad?
8.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la entrega de los productos en el tiempo establecido en el contrato	Genera alteraciones en la ejecución del contrato generando el incumplimiento del mismo	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
9.	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de oportunidad en el suministro de información e imposibilidad de ejecutar reuniones presenciales en el marco de patología como el COVID 19 u otras patologías	Genera retrasos en la ejecución de las actividades contractuales, razón por la cual se deben prever alternativas.	3	Menor	menor	Bajo	contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	Raro	Menor	menor	Bajo	contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	Raro	Menor	3	Bajo	si	Funcionario asignado para la supervisión	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

JOSE DUVIEL ALVAREZ LOPEZ
Secretario de Hacienda Municipal