ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODO.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA

(05 de enero de 2025)

MUNICIPIO: CHIGORODÓ– ANTIOQUIA

INTRODUCCIÓN

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. El cumplimiento de estos fines impone a las entidades públicas el deber de garantizar una adecuada gestión de los recursos públicos, en tanto estos constituyen el medio fundamental para la satisfacción de las necesidades colectivas y la materialización de los derechos ciudadanos.

En concordancia con lo anterior, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa se desarrolla al servicio de los intereses generales y se rige, entre otros, por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que obligan a las entidades territoriales a estructurar y ejecutar sus procesos administrativos de manera eficiente, oportuna y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Así mismo, el artículo 311 Superior reconoce al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, asignándole funciones relacionadas con la prestación de los servicios públicos, la ordenación del desarrollo territorial, la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes,

responsabilidades que requieren una gestión fiscal sólida y un recaudo efectivo de los ingresos propios.

En materia de recuperación de recursos públicos, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-666 de 2000, precisó que la jurisdicción coactiva constituye una potestad excepcional de la Administración, en virtud de la cual esta puede cobrar directamente, sin intervención de la jurisdicción ordinaria, las obligaciones a su favor, justificada en la prevalencia del interés general y en la necesidad de disponer de los recursos públicos de manera oportuna para el cumplimiento de los fines estatales.

Esta facultad se encuentra desarrollada legalmente en la Ley 1066 de 2006, cuyo artículo 5° otorga a las entidades públicas del orden nacional y territorial la jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor, estableciendo que dicho procedimiento deberá adelantarse conforme a lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional, garantizando el debido proceso y el respeto por los derechos de los contribuyentes.

De igual forma, el Estatuto Tributario Nacional (Decreto 624 de 1989), en sus artículos 823 y siguientes, regula el procedimiento administrativo de cobro coactivo, definiendo las etapas, actuaciones, términos y medidas cautelares que deben observar las entidades territoriales en el ejercicio de esta facultad. Complementariamente, las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011) resultan aplicables en lo no regulado de manera especial, conforme a los principios generales del derecho administrativo.

Dentro de la estructura administrativa del Municipio de Chigorodó, la Secretaría de Hacienda es la dependencia responsable de la gestión, administración y recaudo de los recursos económicos y financieros del ente territorial, así como de adelantar los procedimientos administrativos y de cobro coactivo tendientes a la recuperación de las obligaciones tributarias y demás créditos a favor del Municipio, incluidos intereses y sanciones, en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución, la ley y las normas municipales vigentes.

El proceso de cobro coactivo tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones legalmente determinadas y exigibles que no han sido canceladas voluntariamente por los contribuyentes, pudiendo implicar, conforme a los artículos 828 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, la adopción de medidas cautelares, el embargo y secuestro de bienes y, de ser necesario, su enajenación mediante subasta pública, garantizando siempre el debido proceso.

No obstante, el Municipio de Chigorodó no cuenta actualmente con el personal suficiente ni con el recurso humano especializado requerido para adelantar de manera integral, eficiente y oportuna las actividades inherentes al proceso administrativo de cobro coactivo, tales como el seguimiento procesal, la proyección de actos administrativos, la atención de requerimientos jurídicos, la gestión de expedientes y el control de términos, lo cual genera riesgos de prescripción de la acción de cobro, vencimiento de términos procesales y afectación directa al recaudo municipal.

En este contexto, y atendiendo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que autoriza la contratación de prestación de servicios profesionales cuando las

actividades no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados, se hace necesario acudir a la contratación de un profesional idóneo que brinde apoyo jurídico especializado a la Secretaría de Hacienda.

En consecuencia, el Municipio de Chigorodó, Antioquia, requiere adelantar el proceso contractual cuyo objeto es la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ**, como una medida indispensable para fortalecer la gestión fiscal, garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente y proteger el interés general.

1.1. INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN EN EL PAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO	LINEA ESTRATEGICA	PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMÁS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:

N°	Obligación	Periodicidad	Entregable	Indicador cuantitativo de cumplimiento mensual (%)
1	Elaborar y concertar con el Supervisor el plan de trabajo mensual, fijando indicadores alcanzables para las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	Mensual	Plan de trabajo mensual concertado.	100 % del plan elaborado y concertado dentro del mes correspondiente.
2	Realizar el análisis jurídico y fiscal del estado de cartera por impuestos, tasas y contribuciones, como insumo para las acciones de cobro persuasivo y coactivo.	Continua	Informe de análisis de cartera.	≥ 95 % de la cartera asignada analizada durante el mes.
3	Proyectar los actos administrativos requeridos en el marco del cobro persuasivo y coactivo, conforme a la normatividad	Según necesidad	Actos administrativos proyectados.	100 % de los actos administrativos requeridos proyectados oportunamente.

	vigente y a las directrices del Supervisor.			
4	Apoyar la implementación integral de las actuaciones jurídicas del proceso de cobro coactivo, conforme a las etapas, competencias y procedimientos establecidos en la ley.	Continua	Actuaciones jurídicas adelantadas.	100 % de las actuaciones asignadas ejecutadas conforme al procedimiento legal.
5	Realizar el seguimiento a las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, incluida la investigación de bienes, registro, levantamiento y/o devolución de las mismas.	Continua	Reporte de seguimiento de medidas cautelares.	100 % de las medidas cautelares con seguimiento activo y actualizado.
6	Efectuar el control permanente de plazos, términos y etapas procesales del cobro coactivo, generando alertas oportunas para salvaguardar las actuaciones administrativas.	Continua	Reporte de control de términos procesales.	100 % de los procesos activos con control de términos y alertas oportunas.
7	Revisar y hacer seguimiento a los acuerdos de pago suscritos por los contribuyentes, determinando su cumplimiento o incumplimiento y adelantando las actuaciones administrativas a que haya lugar.	Mensual	Informe de revisión de acuerdos de pago.	100 % de los acuerdos de pago vigentes revisados en el mes.
8	Realizar el análisis y control de los términos de prescripción de las obligaciones tributarias del Municipio, con el fin de evitar su configuración.	Continua	Reporte de control de prescripción.	100 % de los procesos evaluados frente a riesgo de prescripción.
9	Abrir mensualmente nuevos expedientes de cobro persuasivo y/o coactivo respecto de los contribuyentes identificados en riesgo de prescripción, adelantando las actuaciones	Mensual	Expedientes de cobro abiertos y registrados.	100 % de los contribuyentes en riesgo con expediente abierto en el mes correspondiente.

	necesarias para interrumpir o suspender los términos legales.			
10	Brindar asesorías y actualizaciones jurídicas especializadas cuando sean requeridas, en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Hacienda.	Según requerimiento	Registros de asesoría jurídica prestada.	≥ 95 % de las solicitudes atendidas dentro del término requerido.
11	Elaborar los proyectos de respuesta a derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos asignados por el Supervisor, dentro de los términos legales aplicables.	Según radicación	Proyectos de respuesta elaborados.	100 % de las respuestas proyectadas dentro del término legal.
12	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Entidad y que guarden relación directa con el objeto contractual, conforme a las instrucciones del Supervisor y a la normatividad vigente.	Según asignación	Entregables derivados de las actividades asignadas.	100 % de las actividades asignadas cumplidas conforme a las directrices impartidas.

2.3. Alcance: Acompañar técnica y jurídicamente a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó en el desarrollo integral de las actividades inherentes al proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo, incluyendo la planeación, análisis, proyección y seguimiento de las actuaciones administrativas necesarias para la recuperación de las obligaciones tributarias y demás créditos a favor del Municipio, así como en todas aquellas actividades conexas y complementarias que se requieran para el adecuado cumplimiento de las funciones de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111607 – Necesidades de dotación de personal jurídico temporal	80	11	16	97

2.5. Obligaciones del contratista: En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

2.5.1. Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.
3. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
4. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
7. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
9. Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.
10. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.

2.5.2. Específicas:

1. Elaborar y concertar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo mensual, fijando indicadores alcanzables para las acciones de cobro persuasivo y coactivo adelantadas por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
2. Realizar el análisis jurídico y fiscal del estado de cartera por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a favor del Municipio, como insumo para la definición y ejecución de las acciones de cobro persuasivo y coactivo, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
3. Proyectar los actos administrativos que resulten necesarios en el marco de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por el Supervisor del contrato, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
4. Apoyar la implementación integral de las actuaciones jurídicas propias del proceso administrativo de cobro coactivo, conforme a las etapas, competencias y procedimientos establecidos en la ley para las entidades territoriales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
5. Realizar el seguimiento a las medidas cautelares decretadas dentro del proceso administrativo de cobro, incluida la investigación de bienes, su registro, levantamiento y/o devolución, cuando a ello haya lugar, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
6. Efectuar el control permanente de los plazos, términos y etapas procesales de los procesos de cobro coactivo, generando alertas oportunas para salvaguardar las

actuaciones administrativas y evitar riesgos de vencimiento o prescripción, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.

7. Revisar y hacer seguimiento a los acuerdos de pago suscritos por los contribuyentes, verificando su cumplimiento o incumplimiento y adelantando las actuaciones administrativas que correspondan, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
8. Realizar el análisis y control de los términos de prescripción de las obligaciones tributarias a favor del Municipio de Chigorodó, con el fin de evitar su configuración y proteger el crédito fiscal, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
9. Elaborar, con periodicidad mensual, la apertura de nuevos expedientes de cobro persuasivo y/o coactivo respecto de los contribuyentes identificados en riesgo de prescripción, adelantando las actuaciones administrativas necesarias para interrumpir o suspender los términos legales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
10. Brindar asesorías y actualizaciones jurídicas especializadas cuando sean requeridas por la Secretaría de Hacienda, en apoyo al cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
11. Elaborar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, solicitudes y demás requerimientos que le sean asignados por el Supervisor del contrato, dentro de los términos legales aplicables, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.
12. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por la Entidad y que guarden relación directa con el objeto contractual, conforme a las instrucciones del Supervisor del contrato y a la normatividad vigente, cumpliendo el indicador planteado en la Ficha Técnica del Estudio Previo.

2.6. Obligaciones del Municipio:

a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
b. Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
c. Suministrar la información y todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

2.7. Lugar de ejecución: El servicio se prestará principalmente en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó.

2.8. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos: La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las

entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables..."

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

2.10. Interventoría – Supervisión: El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través del **SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA** o quien haga sus veces.

2.11. Tipo de contrato: Prestación de Servicios Profesionales.

2.12. Plazo: SEIS MESES (6) MESES

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentado por los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 acto administrativo de justificación de la contratación directa, se requiere adelantar el presente proceso mediante la modalidad de contratación directa (contratación directa, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos), Contratación Directa: Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del al 83 Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º artículo 32; por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Los contratos de servicios profesionales y 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

El artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios

profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** se define que la modalidad de selección aplicable en el presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, contenida en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la **CONTRATACIÓN DIRECTA** con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

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

4.1. Valor estimado: El valor estimado del contrato es por la suma **VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($25.147.200,00)** todos los tributos que se generen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2. Análisis del Sector

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

a). Aspectos generales: De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1** del **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015,** la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad, y con el objeto de dar cumplimiento a las directrices que en materia de contratación se han venido expidiendo por la Agencia Nacional de Contratación y la obligatoriedad para la entidad territorial en el cumplimiento de la diferente normativa en materia de contratación estatal, se requiere contratar una persona natural que reúna los requisitos para ejecución del contrato, porque en la planta de personal, no se cuenta con esta plaza.

b). Perspectiva legal: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "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 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

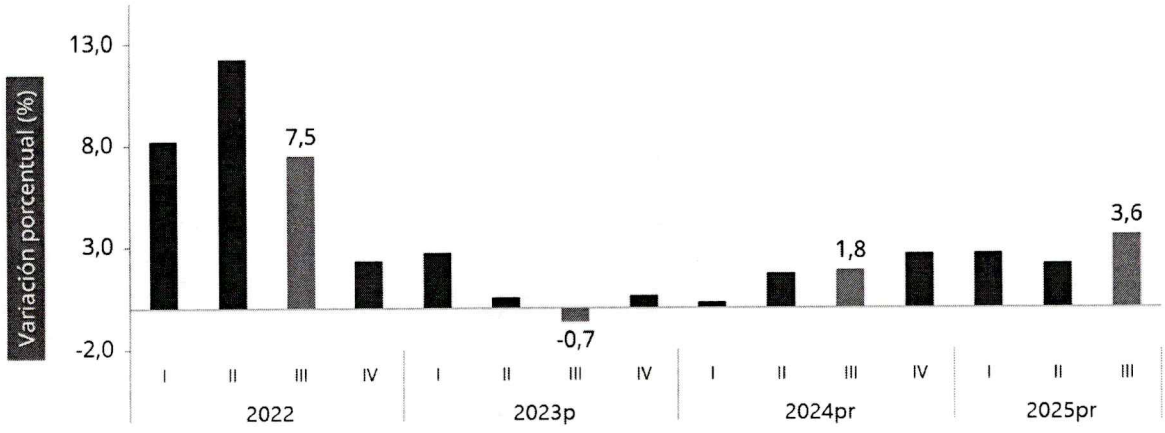
c). Perspectiva comercial:

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

En el tercer trimestre de 2025, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024.

Producto Interno Bruto (PIB)

Tasas de crecimiento anual en volumen[1]
2022-I / 2025pr - III



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025^{pr}-III / 2024^{pr}-III	2025^{pr}/ 2024^{pr}	2025^{pr}-III / 2025^{pr}-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- **Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.**
- **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.**

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

- **Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.**
- **Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.**

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025^{pr}-III / 2024^{pr}-III	2025^{pr}/ 2024^{pr}	2025^{pr}-III / 2025^{pr}-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

El sector de actividades profesionales, científicas y técnicas agrupa a aquellas unidades económicas cuya principal fuente de generación de valor está en la prestación de servicios especializados de carácter intelectual o técnico, que requieren conocimientos profesionales, metodologías científicas o técnicas, y están orientadas a asesorar, apoyar, investigar o desarrollar soluciones para otras entidades o el mercado. Su característica es que el valor agregado proviene fundamentalmente del capital intelectual y técnico aplicado, más que del capital físico o de la producción en masa de bienes.

d). Perspectiva técnica:

La prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión se celebra con personas naturales y jurídicas que se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia definidos por las entidades contratantes a través de

los Estudios Previos, con el objeto de satisfacer las necesidades previamente identificadas y contribuyendo así al cumplimiento de los fines propios de las organizaciones.

4.2.2. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades territoriales con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

NRO. CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
PS-130-2024	MUNICIPIO DE SANTA FÉ DE ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PÚBLICA PARA LA COORDINACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO PERSUASIVO, COACTIVO Y PRESUPUESTALES DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	5 MESES	$30.000.000
CPS 169 DE 2024	MUNICIPIO DE TITIRIBÍ ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA TRIBUTARIA, PROCESO DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL COBRO COACTIVO ADMINISTRATIVO, EN LAS ETAPAS PERSUASIVA Y COACTIVA DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS A FAVOR DEL MUNICIPIO QUE AYUDE A LA RECUPERACIÓN DE CARTERA	4 MESES	$24.544.000

El Municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado lo siguiente:

NRO. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL
CPSP-021-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y DEMAS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.	10 MESES	$40.300.000
CPSP-023-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS	6 (MESES)	24.180.000 COP

	DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.		
047-2023	ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO CON SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA, PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO COMO FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ	250 (DÍAS)	32.353.000 COP
084-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL, EN EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COATIVO DE LOS DERECHOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ	142 (Días)	11.876.359 COP

4.2.3. Análisis de la Oferta

La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero. Así como también debe determinar los partícipes en la producción, comercialización y distribución de los bienes puede mejorar la eficiencia y la economía de las adquisiciones, disminuyendo en algunos casos el número de intermediarios.

El Municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado servicios de apoyo de carácter temporal con el que ha obteniendo buenos resultados, y de igual manera le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con una persona natural que preste servicios de apoyo en este tipo de actividades.

4.3. Forma de pago:
El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en PAGOS MES VENCIDO, por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.191.200),** pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales sobre el 40% de lo devengado de acuerdo a la Ley 1273 de 2018. **Parágrafo primero:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá, crear cada uno de los pagos en la plataforma Secop II y anexar la documentación donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, la factura o cuenta de cobro, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes, acreditación de haber realizado el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales del contratista y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. Para el pago final se debe presentar el acta de liquidación. **Parágrafo segundo**:

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento: X
	De Inversión: ____
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN:
	Año de vigencia:
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios: X
	Presupuesto Nacional/Territorial: ___
	Regalías: ___
	Recursos de Crédito: ___
	SGP: ____
	No aplica: ____
Tipo	CDP: CD-00094
	Vigencia futura ordinaria
	Vigencia futura extraordinaria:
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009
Nombre del rubro	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
Saldo a comprometer:	$25.147.200

4.5. IMPREVISTOS: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. OTROS GASTOS: El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

	TARIFA	**OBSERVACIÓN**
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.

ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
TASA PRODEPORTE	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR	2%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.
RETENCIÓN EN LA FUENTE		De acuerdo al Artículo 383 del Estatuto Tributario de Colombia.
RETEICA	1%	De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes.

4.8. Gastos Administrativos: En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, corresponde a la modalidad de contratación directa. Las iniciativas señaladas bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo, se justifican toda vez que en su objeto y productos hacen referencia a actividades de naturaleza intelectual diferentes a la Consultoría. Asimismo, sus productos están enfocados a facilitar los procesos en el área de impuestos generando un mejor control de los documentos que se expiden en esta área.

El municipio de Chigorodó podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. El proponente deberá adjuntar:

• Propuesta de servicios.
• Copia de la cedula de ciudadanía legible.
• RUT, Actualizado.
• Hoja de vida actualizada en el SIGEP II, debidamente actualizada y verificada por la entidad (secretaria general y asuntos administrativos).
• Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP II.

• Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación). con fecha de expedición no superior a 30 días
• Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), con fecha de expedición no superior a 30 días
• Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. con fecha de expedición no superior a 30 días
• Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016). con fecha de expedición no superior a 30 días
• Certificado de cuenta bancaria actualizado con fecha de expedición no superior a 30 días.
• Paz y salvo municipal no mayor a 30 días.
• Certificado médico salud ocupacional actualizado al momento del ingreso (Decreto 1072 de 2015).
• Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
• Constancia de afiliación a Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.

PERFIL ACADEMICO:
Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA:
12 meses de experiencia profesional
(6) meses de experiencia profesional en asuntos de Cobro Coactivo.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.**

7. GARANTÍAS:

Las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características

CUMPLIMIENTO: Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Chigorodó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, y en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2º, numeral 4º, literal h), de la misma norma.

9. **ANEXOS**:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) Matriz de riesgos

EDER LOBO RAMÍREZ
Secretario de Hacienda.

	NOMBRE	**FIRMA**	**FECHA**
Proyectó:	**EDER LOBO RAMÍREZ –** Secretario de Hacienda.		05-01-2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			