



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Código: GJ-FR-041

Versión: 3.0

Fecha de aprobación

| DD | MM | AA |
|----|----|------|
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

| | |
|---------------------------------|------------------------|
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA | SECRETARÍA DE HACIENDA |
| FECHA | ENERO DE 2026 |

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución política de Colombia, en concordancia con lo señalado por el literal b) del numeral 3o del artículo 11 de la Ley 80 de 1993¹, el Alcalde es competente para celebrar contratos a nombre del Municipio de Soacha Cundinamarca. La anterior competencia fue delegada a través del Decreto 158 del 2021, modificado parcialmente por el Decreto 0070 del 2024, en los Secretarios de Despacho.

El Decreto 129 de 21 de octubre de 2021, el cual "... adoptó la estructura organizacional de la Administración Municipal del sector central, el organigrama y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones", establece en su Artículo 33 las funciones de la Secretaría de Hacienda, las cuales corresponden a las siguientes: "1. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de hacienda pública y de administración financiera, que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio de Soacha, de conformidad con la normatividad legal vigente. 2. Evaluar la realidad socioeconómica del Municipio de Soacha, el comportamiento de los ingresos y egresos, así como las condiciones macroeconómicas del país para la elaboración de los instrumentos financieros que fundamentan los diferentes planes elaborados por la dependencia, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes. 3. Realizar el seguimiento y proponer las acciones que garanticen el cumplimiento de los compromisos que en materia fiscal y de racionalidad en el gasto haya adquirido el Municipio de Soacha. 4. Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas financieros, tributarios y fiscales, en el Municipio de Soacha, de manera articulada con los principios y objetivos del Plan de Desarrollo. 5. Coordinar la elaboración y presentación de los requerimientos de los diferentes entes de control fiscal y político del nivel nacional y territorial y velar por el cumplimiento dentro de los términos establecidos. 6. Dirigir, coordinar y controlar la elaboración y ejecución del presupuesto municipal en concordancia con el Plan de Desarrollo, el Plan de Inversiones, con las metas del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la normatividad vigente. 7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la política en materia de administración tributaria y otros ingresos, que garantice la consecución de los recursos económicos necesarios para la financiación y ejecución de los diferentes planes y programas, que permitan alcanzar los objetivos y metas institucionales. 8. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con el análisis, contabilización y registro de los Estados Financieros de la Entidad, de conformidad con los principios y disposiciones que en materia contable dicte la Contaduría General de la Nación. 9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación de los procesos relacionados con el recaudo, administración y custodia de los dineros y títulos valores que constituyen los ingresos y el patrimonio del Municipio, efectuando los pagos de las obligaciones y compromisos adquiridos, dentro de los tiempos estipulados, según lo dispuesto en las leyes y reglamentos. 10. Las demás que le asigne la Ley, y en el marco de sus competencias se deriven de los planes, programas y proyectos a su cargo y que le sean asignadas por autoridad competente".

Para el cumplimiento efectivo de las funciones antes relacionadas, la Secretaría de Hacienda cuenta únicamente con veintiún (21) funcionarios de planta, incluyendo el Ordenador del Gasto. Si bien dichos servidores poseen las competencias necesarias, la demanda operativa, técnica y misional supera la capacidad instalada, especialmente para un adecuado seguimiento presupuestal, análisis de información, trámites tributarios, respuesta a entes de control, consolidación contable, gestión de recaudo, cierre fiscal y soporte tecnológico. Esta insuficiencia

¹ Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | |
|---------------------|-----------|------|
| Código: | GJ-FR-041 | |
| Versión: | 3.0 | |
| Fecha de aprobación | | |
| DD | MM | AA |
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

estructural hace necesario complementar la labor institucional mediante la contratación de personal idóneo.

La necesidad de la presente contratación se soporta en el marco normativo constitucional, legal y reglamentario aplicable a la función administrativa y a la gestión financiera municipal, particularmente en los artículos 209 y 315 de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015, que exige la identificación previa de necesidades institucionales; y el Decreto Municipal 129 de 2021, que asigna a la Secretaría de Hacienda funciones relacionadas con la política fiscal, la administración tributaria, la planeación financiera, la ejecución presupuestal, la gestión contable, el recaudo y la administración de los recursos municipales. En armonía con estas disposiciones y con el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “El Desarrollo es el Plan”, así como con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el Régimen de Contabilidad Pública y el Estatuto Tributario Municipal, la Secretaría de Hacienda debe garantizar la continuidad y eficiencia de los procesos misionales a su cargo, razón por la cual se requiere fortalecer su capacidad técnica y operativa mediante la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En desarrollo de lo anterior y en cumplimiento del principio de planeación previsto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, previamente a la suscripción de un contrato de prestación de servicios, la Secretaría de Hacienda debe verificar la conveniencia, oportunidad y necesidad de la contratación, así como la correspondencia de la misma con sus funciones misionales y obligaciones legales.

Las funciones de la Secretaría de Hacienda son ejecutadas por las diferentes dependencias, entre ellas la Dirección de Tesorería, quien conforme al artículo 37 del Decreto 129 de 21 de octubre de 2021, se encarga de dirigir, administrar y controlar los recursos financieros de la Ciudad de Soacha, garantizando su manejo con criterios de oportunidad, seguridad, transparencia, liquidez y responsabilidad. Para ello, administra los fondos cuenta, asegura el oportuno recaudo de los recursos y el pago ágil de las obligaciones, de conformidad con el Plan Anual de Caja – PAC. Asimismo, administra y custodia el portafolio de inversiones financieras, realiza las operaciones necesarias para la inversión de los excedentes de liquidez y dirige el registro de los ingresos y pagos con cargo al presupuesto. También coordina la apertura de cuentas bancarias, lidera las conciliaciones bancarias y atiende los requerimientos financieros de los entes de control. Adicionalmente, dirige y ejecuta los procesos de jurisdicción persuasiva y coactiva para el recaudo de cartera, incluyendo el registro de medidas cautelares, embargos, secuestros, avalúos, remates y acuerdos de pago, así como la ejecución de sentencias que impongan obligaciones dinerarias. Finalmente, custodia los títulos ejecutivos y los procesos de cobro, y ejerce las demás funciones que le sean asignadas conforme a su competencia. Estas funciones son esenciales para garantizar el adecuado recaudo, administración, planeación y sostenibilidad financiera del Municipio.

En ese sentido y para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, se requiere vincular una persona con el perfil de “Profesional hasta con 23 meses de experiencia profesional”, cuyas competencias y formación permiten atender las siguientes obligaciones: . Las obligaciones aquí descritas, guardan relación directa con las funciones de la Dirección de Tesorería. La contratación de un profesional con hasta veintitrés (23) meses de experiencia se justifica en la necesidad de contar con un nivel de formación universitaria que garantice la aplicación de sus conocimientos, en el desarrollo de los procesos misionales de la Secretaría de Hacienda. Este perfil resulta idóneo para asumir el cumplimiento de obligaciones que implican análisis, apoyo técnico, elaboración de insumos, seguimiento y control, con criterio profesional y adecuada interpretación normativa. Este nivel de formación es procedente cuando el objeto contractual exige preparación universitaria para el desarrollo autónomo de las obligaciones pactadas. Por lo tanto, la contratación de este perfil es importante para dar continuidad, eficiencia y cumplimiento a los procesos misionales de la Secretaría de Hacienda, así como al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2024–2027 “El Desarrollo es el Plan” que aplican a esta Secretaría.



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | | |
|----------------------------|------------------|-------------|--|
| Código: | GJ-FR-041 | | |
| Versión: | 3.0 | | |
| Fecha de aprobación | | | |
| DD | MM | AA | |
| 10 | 11 | 2025 | |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

Esta contratación aporta directamente al cumplimiento de la meta SH-02 del Plan de Desarrollo, denominada Desarrollar cuatro estrategias integrales para la administración fiscal en la ciudad de Soacha, al apoyar la mejora y modernización de la administración fiscal del municipio. De igual forma, debido a la transversalidad de los procesos de la Secretaría de Hacienda, las actividades del contratista también pueden contribuir al avance de las metas SH-01 Infraestructura tecnológica para la gestión fiscal, SH-03 Estrategia de gobernanza fiscal y SH-04 Semillero de talentos en hacienda pública, en el marco del fortalecimiento integral de la gestión fiscal y financiera.

Finalmente, los recursos para la presente contratación provienen de la imputación presupuestal: Gastos – inversión, código 0107 - 2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.008.82120-2, el cual se encuentra directamente relacionado con "Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho", lo que permite atender las obligaciones misionales de la dependencia y garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público a cargo de la Secretaría de Hacienda.

En consecuencia, la contratación que se justifica en el presente estudio previo, resulta necesaria, pertinente y proporcional para el cumplimiento de las funciones misionales de la Secretaría de Hacienda y para el logro de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Como resultado de la necesidad planteada, la Secretaria de Hacienda, solicitó a la Dirección de Gestión humana, para que certifique si dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal se contaba con el perfil requerido para el cumplimiento del objeto del presente contrato, obteniendo respuesta mediante certificación expedida por la Dirección de Gestión Humana DGH951-2026SH-049 de fecha 01 de enero de 2026, indicando "*Que, debidamente revisada la Planta Global Central de Personal, se verificó que el municipio de Soacha no cuenta con personal suficiente y disponible, para el siguiente objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO, PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN NECESARIA EN LA DIRECCION DE TESORERIA. SH049".*

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda no cuenta con el personal suficiente para la ejecución de las actividades señaladas anteriormente, se tiene la necesidad de contratar los servicios de un "Profesional hasta con 23 meses de experiencia profesional".

Es de señalar que la Secretaría de Hacienda debe atender simultáneamente múltiples obligaciones misionales en materia tributaria, presupuestal, contable, financiera y administrativa, cuyo volumen y complejidad imposibilitan que un sólo contratista o los ya vinculados asuman la totalidad de las actividades requeridas. Por lo tanto, y a pesar de que existen contratos vigentes con objeto contractual similar, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se justifica técnicamente la celebración de un contrato adicional para atender funciones que deben desarrollarse de manera simultánea y que no pueden ser asumidas por una sola persona contratada.

1.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA

Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede determinar que el objeto contractual se encuentra incluido en el PAA en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co así:



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | |
|----------------------------|-----------|-----------|
| Código: | GJ-FR-041 | |
| Versión: | 3.0 | |
| Fecha de aprobación | | |
| DD | MM | AA |
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

Correo electrónico: sechacienda@alcaldiasoacha.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 169.131.210.452 COP
 Límite de contratación Menor Cuantía: 1.138.088.250 COP
 Límite de contratación Mínima Cuantía: 113.808.825 COP

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Adquisiciones planeadas

[Volver al inicio](#)

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: SH040

Código UNSPSC: Agregar código UNSPSC

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

| Código UNSPSC | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección | Fecha estimada de presentación de ofertas | Duración del contrato | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en |
|---------------|--|--|---|-----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------|
| 80181500 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO, PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN NEC (..) | Enero | Enero | 4 Mes (s) | Contratación directa | Recursos propios | 15.856.000 COP | 15.8 |

[Exportar excel](#) [Export Excel\(CSV\)](#)

2. ANALISIS DEL SECTOR

ANALISIS PERSPECTIVA LEGAL

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden utilizar para realizar la escogencia de un contratista, estableciendo cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Con la expedición de la Ley 1150, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El contrato de prestación de servicios es un contrato típico consagrado en el artículo 32 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993, el cual en su numeral 3o, señala: "(...) 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 (...)".

El contrato de prestación de servicios, presenta una serie de características que limitan su procedencia a determinadas circunstancias de modo y tiempo y se constituye como el género, encontrándose las especies en el desarrollo legal de la ley 1150 de 2007, más concretamente en el literal "h" del numeral 4o del artículo 2o, al determinarse cuales son los tipos de contratos de prestación de servicios que pueden ser contratados de manera directa como es el caso de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o de aquellos que se requieran para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Código: GJ-FR-041

Versión: 3.0

Fecha de aprobación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DD

MM

AA

10

11

2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

De conformidad con lo anterior, se tiene entonces que el contrato de prestación de servicios como género y los que constituyen sus especies, presenta unas características determinantes, que el Consejo de Estado mediante la sentencia de unificación 1317 de 2021 sintetizó así: "(...)
(i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, porqué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales» (...)"

En consideración a lo analizado la modalidad de selección para este caso corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

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 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 deberá 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."

En conclusión, el contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

Para determinar el valor del contrato la Alcaldía de Soacha Cundinamarca adoptó la tabla de perfiles y honorarios, para determinar los honorarios para los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

La tabla de honorarios se constituye como referente para determinar los honorarios y la remuneración máxima de servicios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía de Soacha Cundinamarca.

De otra parte, para la estructuración de contratos en esta modalidad, es necesario tener en cuenta los topes establecidos de acuerdo al valor de la UVT del año de suscripción del contrato



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Código: GJ-FR-041

Versión: 3.0

Fecha de aprobación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

DD MM AA

10 11 2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

que determinan los regímenes de responsabilidad sobre impuesto sobre las ventas, como lo establece el Artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019.

La citada norma establece "(...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT."

En este mismo sentido se debe tener en cuenta además que el parágrafo 5 del mismo artículo establece: "(...) Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."

3. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riesgos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en el presente proceso:

Tipos de Riesgos. Con el fin de establecer la distribución definitiva de los riesgos conforme a lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 a continuación se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en el presente proceso:

Table with 4 columns: TIPIFICACION, ASIGNACION, ESTIMACION DEL RIESGO (PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / IMPACTO), VALORACION. Rows include institutional coordination issues, delays, non-compliance with schedules, and priority changes.

Tipificación de Riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que se puedan presentar en el ejercicio del contrato en otras palabras consiste en señalar los hechos de la humanidad o la naturaleza que en un futuro pueda ocasionar daño para la estructura económica del contrato.

Asignación de Riesgo: Una vez descrito y valorado el riesgo, se debe proceder a señalar a la parte contractual que debe afrontar, superar y financiar los efectos de la ocurrencia del riesgo. Es decir, es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

Calificación del Riesgo: Es un análisis que se realiza del riesgo frente a la probabilidad de que ocurra o no y el impacto que este puede generar.

Cuantificación del Riesgo: Es la valoración que se hace por la asunción misma de los riesgos por las partes.

Para calificar el riesgo se tuvo en cuenta la siguiente tabla:

MATRIZ DE RIESGO:

| | | IMPACTO | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. | |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). | |
| Categoría | | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico | |
| Valoración | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Probabilidad | Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | | |
| | Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | | | |

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor del presente contrato de Prestación de Servicios es por la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$ 15.656.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden municipal, nacional y departamental a que haya lugar para la presente vigencia. Se determinó el valor de los honorarios en \$ 3.914.000 mensuales, tomando como base el presupuesto de la entidad y la tabla de perfiles y honorarios de la Alcaldía municipal de Soacha, adoptada mediante la Resolución 3234 de 2025, así:

| PERFIL RESOLUCIÓN 3234 DE 2025 | | | |
|---|---|---|-------------|
| TÍTULO | POSTGRADO | EXPERIENCIA | VALOR |
| Título Profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique | Título profesional, más de una Especialización en el área afín y/o Maestría y/o Doctorado | 60 meses en adelante de experiencia profesional | \$8.652.000 |

**GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL**Código: **GJ-FR-041**Versión: **3.0**

Fecha de aprobación

| | | |
|----|----|------|
| DD | MM | AA |
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1**

| | | | |
|--|---------------------------|---|-------------|
| Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique | Título de Especialización | 24 meses en adelante de experiencia profesional | \$6.798.000 |
| Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique | Título de Especialización | 12 meses en adelante de experiencia profesional | \$6.180.000 |
| Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique | N/A | 24 meses en adelante de experiencia Profesional | \$5.150.000 |
| Título profesional, matrícula o tarjeta profesional en los casos que se aplique | N/A | Hasta 23 meses de experiencia profesional | \$3.914.000 |
| Título de bachiller y certificado de capacitación como operador de maquinaria pesada o amarilla | N/A | 12 meses en adelante como operador de maquinaria pesada | \$3'193.000 |
| Título en formación técnica como agente de tránsito y áreas relacionadas con la seguridad vial en tránsito y transporte. | N/A | Sin Experiencia | \$2.781.000 |
| Título de Formación Tecnológica | N/A | Sin Experiencia | \$2.781.000 |
| Título de Formación técnica | N/A | Sin Experiencia | \$2.544.000 |
| Título de Bachiller | N/A | Sin Experiencia | \$2.120.000 |

Este contrato estará respaldado con los recursos suficientes mediante la siguiente imputación presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1722 de fecha 14 de enero de 2026.

Finalmente, se deja constancia expresa de que la Secretaría de Hacienda cuenta con los recursos presupuestales suficientes para respaldar el proceso de contratación, bajo el rubro "Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho" y fuente "inversión" código 0107 - 2.3.45.99.002.02.2.3.2.02.02.008.82120-2, con los cuales se atenderá la obligación derivada del contrato.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO**5.1. OBJETO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO, PARA EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN NECESARIA EN LA DIRECCION DE TESORERIA. SH049

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

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|----------------------|--|---|------------------------------|----------|
| 80161500 | SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS | SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL | |

5.3. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**5.3.1 RANGO DE HONORARIOS Y REQUISITOS DEL PERFIL**



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Código: GJ-FR-041

Versión: 3.0

Fecha de aprobación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

DD MM AA

10 11 2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

| PERFIL | TITULO(S) | EXPERIENCIA | VALOR MENSUAL |
|---|---|---|---------------|
| Profesional hasta con 23 meses de experiencia profesional | Profesional con título universitario en Derecho | Hasta 23 meses de experiencia profesional | \$3.914.000 |

5.3.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACION ACADEMICA EXIGIDA PARA EL PERFIL

Profesional con título universitario en Derecho

5.3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PERFIL

Hasta 23 meses de experiencia profesional

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) MESES sin que supere 31 de diciembre de 2026. Dicho término será contado a partir del cumplimiento de los requisitos para su ejecución (cobertura de la ARL y fecha de expedición del CRP).

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato, en el evento de requerirse.

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no se realizará la liquidación contenida en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual establece: "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", no obstante, será aplicable en el evento de existir saldos pendientes para alguna de las partes y dejando constancia en el informe final de la ejecución y cumplimiento del contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato, éste se dará por terminado de manera anticipada por las partes de común acuerdo, procediéndose a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados si procede, salvo autorización expresa del Municipio.

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será Soacha– Cundinamarca.

5.6. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA, el valor del presente contrato por mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.914.000) o fracción de mes de manera proporcional y previa presentación por parte del CONTRATISTA de informes detallados de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedido por el supervisor del contrato y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El último pago se realizará previa presentación del informe de actividades y aprobación por parte del supervisor y recibo de satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Código: GJ-FR-041

Versión: 3.0

Fecha de aprobación

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

DD MM AA

10 11 2025

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva cuenta en la Secretaría de hacienda y siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.

5.7. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría de Hacienda, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Proyectar los actos administrativos requeridos y realizar el impulso procesal de los procesos Administrativos de cobro coactivo, mediante la radicación oportuna de escritos, solicitudes y actuaciones necesarias, asegurando que el trámite avance de manera continua hasta su culminación
2. Dar respuesta de fondo, clara y oportuna a las PQRS que le sean asignadas, en los términos legales, garantizando que las respuestas estén debidamente sustentadas y alineadas con la normatividad vigente, así como mantener actualizados los aplicativos y bases de datos entregados para su gestión
3. Garantizar la notificación en debida forma y dentro de los términos legales de las resoluciones y demás actos procesales, así como solicitar y gestionar el registro y práctica de medidas cautelares idóneas y proporcionales, tales como embargos y secuestros, respetando los principios de necesidad, razonabilidad y legalidad
4. Realizar estudios de títulos de los bienes objeto de embargo o remate, con el fin de establecer su titularidad, su situación jurídica, los gravámenes y limitaciones al dominio, así como cualquier otra condición que pueda afectar la efectividad del proceso de cobro
5. Velar por el cumplimiento de los términos procesales, evitando la ocurrencia de prescripciones o vencimientos que perjudiquen la gestión de cobro
6. Brindar atención adecuada y oportuna a los usuarios (contribuyentes, deudores y apoderados) y público en general, atendiendo consultas, solicitudes de información y peticiones relacionadas con el estado de los procesos administrativos de cobro coactivo
7. Salvaguardar la información tributaria y financiera que conozca en el desarrollo de sus actividades contractuales, en cumplimiento de la política de tratamiento de datos y reserva de la información

6.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | |
|----------------------------|------------------|-------------|
| Código: | GJ-FR-041 | |
| Versión: | 3.0 | |
| Fecha de aprobación | | |
| DD | MM | AA |
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

- a) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
- b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
- d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
- e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
- f) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
- h) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas establecidas en el presente estudio previo.
- i) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- j) Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos,
- k) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan.
- l) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
- m) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso.
- n) Utilizar el Sistema ControlDoc para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar el sistema ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SGC.
- o) Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carnet institucional y chaqueta institucional (si aplica)
- p) Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
- q) Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
- r) Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada.



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | | |
|---------------------|-----------|------|--|
| Código: | GJ-FR-041 | | |
| Versión: | 3.0 | | |
| Fecha de aprobación | | | |
| DD | MM | AA | |
| 10 | 11 | 2025 | |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

- s) Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- t) El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma del SECOP II cada uno de los documentos solicitados por el supervisor que deban estar cargados para los pagos que se realicen en virtud del presente contrato.
- u) El contratista se compromete a cumplir con todas las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, así como con la Ley 1273 de 2009 sobre delitos informáticos, que establece sanciones por el acceso no autorizado, la divulgación o uso indebido de información confidencial. El contratista se obliga a garantizar la seguridad y protección de los datos personales y confidenciales a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, comprometiéndose a no divulgarlos ni utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato.
- v) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
- w) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

6.3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD.

- a) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b) Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- c) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

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

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone "*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*", en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: "*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 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".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 así "*(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. 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*"



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

| | | |
|----------------------------|------------------|-------------|
| Código: | GJ-FR-041 | |
| Versión: | 3.0 | |
| Fecha de aprobación | | |
| DD | MM | AA |
| 10 | 11 | 2025 |

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.1.1

8. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 el cual indica 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”*

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

De conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias *“En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos”*.

Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago y que por ello puede realizarse un seguimiento efectivo a la ejecución del contrato, la entidad se abstiene de solicitar la garantía única de cumplimiento, toda vez que, para minimizar el riesgo, al contratista se le pagará contra recibo a satisfacción del supervisor.

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

Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos. Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación – LITERAL C

11. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta dirigida a talento humano, en caso de ser necesaria.
- Certificado de inscripción y viabilidad del proyecto. (Según aplique).
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

12. RESPONSABLE


JOHANNA CAROLINA TAVERA RUIZ
Secretaria de Hacienda

Elaboró: Sandra Rocío Cangrejo Duque – Profesional Universitario III SHU
Revisó: Diana Carolina Dueñas Sánchez – Abogada Contratista - SHU
Revisó: Christian Andrés Sandoval Gutiérrez-Abogado Contratista-SJ