ESTUDIO PREVIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	
MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	
FECHA: ENERO DE 2026	
BASE LEGAL:	En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la **SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA** del Municipio de la Victoria, Valle del Cauca, procede a dejar constancia de los Estudios Previos para celebrar contrato en modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en los siguientes términos:
INFORMACIÓN GENERAL	
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos (INVERSIÓN):	SI **X** NO ___ NO APLICA ___ **NÚMERO DE PROYECTO**:202500000047892 **FECHA:** ENERO 05 DE 2026 **NOMBRE DEL PROYECTO**: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA.
Los Bienes, Obras o Servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	SI **X** NO ___
EL PROYECTO CUENTA CON AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS (SI ES DEL CASO):	CUAL: EXPEDIDO POR: NO APLICA **X**
CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015)	
DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: El artículo 315 de la Constitución Política en su numeral 3, expresa que es atribución del Alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. La misma Carta en su artículo 311, expresa que los Municipios como Entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado, les corresponde “Prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”. La Secretaria Financiera y Administrativa del Municipio de La Victoria, Valle del Cauca, es una dependencia medular de la administración, en la medida en que en ella se realiza la consecución de los recursos financieros y económicos de la Entidad; relacionadas estrechamente con la recuperación de cartera morosa de los diferentes impuestos municipales; entre estos, Impuesto Predial Unificado; preservando un cumplimiento normativo de estricta aplicación al sistema tributario, tanto nacional	

como Departamental y municipal.

Dado que los términos de caducidad y prescripción previstos en la ley son muy cortos, en aras de salvaguardar los intereses patrimoniales del Municipio de La Victoria Valle del Cauca, se requiere de una acción inmediata que permitan obtener una recuperación efectiva de cartera, como quiera que existen deudas de difícil cobro, que se encuentran a punto de prescribir y que pueden generar un Daño Fiscal importante.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se hace necesario contar con un equipo humano que apoye la gestión de La Secretaría Financiera y Administrativa, respecto a la ejecución directa por parte de esta SECRETARÍA FINANCIERA en el recaudo de la cartera correspondiente al Impuesto Predial Unificado e impuesto a la sobretasa ambiental, del Municipio de La Victoria Valle. Dicho equipo estará a cargo de la SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, quien cuenta a su vez con un asesor que es un profesional jurídico y tributario, quien brinda la asesoría profesional para que la SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, con el resto de equipo, pueda coordinar la aplicación del procedimiento administrativo y sus actividades correspondientes, para el respectivo recaudo. Esta contratación está justificada por la necesidad incoada en este estudio, en el entendido de que La Entidad no cuenta en su planta global, con el personal suficiente que se pueda dedicar exclusivamente a las labores de recaudo y aplicación de dicho procedimiento el cual es de rigurosidad legal. Por lo tanto, la SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, requiere realizar esta contratación, que complemente y apoye las actividades del procedimiento de recaudo.

ASPECTOS GENERALES. Económicos y Técnicos:

UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	SERVICIOS	VALOR MENSUAL CUOTA/ACTA PARCIAL	VALOR TOTAL
CUOTA/ ACTA PARCIAL	4	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$2.665.000	$10.660.000

Regulatorios:
Ley 1551 de 2012; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE LA OFERTA
En el mercado existen personas naturales y jurídicas en el área. En el caso del Municipio de La Victoria Valle, el perfil es persona natural, que sea bachiller con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

Cotizaciones Obtenidas:
No se requiere por tratarse de contratación directa, y el contrato ser *intuito personae.*

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las Entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información que dejamos plasmada en la siguiente tabla:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS BOGOTÁ D.C	8441-5-7683 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO CON AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL A CARGO DEL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	$6,098,000	2022
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ CUNDINAMARCA	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO DOCUMENTAL DEL CENTRO DE SALUD DE SAN BERNARDO ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N 886 DE 2022 SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA	$3,708,000	2022
BOYACÁ - CONCEJO MUNICIPAL DE CUITIVA BOYACA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y LA POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUITIVA BOYACÁ	$6,000,000	2023
SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL PLAYÓN SANTANDER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE EL PLAYÓN SANTANDER Y PROCESO DE EMPALME DE LA NUEVA ADMINISTRACIÓN	$3,700,000	2023

CAUCA - CONCEJO MUNICIPIO DE VILLA RICA CAUCA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA RICA (CAUCA), EN LA CLASIFICACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CORPORACIÓN	$6,600,000	2024
ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS DEL PITAL HUILA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DEPARTAMENTALES DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS	$5,000,000	2024
SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ZAPATOCA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE ZAPATOCA QUE PERMITA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN, ESCANEO Y DIGITALIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASÍ COMO LA ASISTENCIA EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ARCHIVO Y LA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN	$10,000,000	2025
E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ-QUINDÍO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRÁMITE DOCUMENTAL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA DE CALARCÁ	$7,500,000	2025

Para el caso específico del Municipio de la Victoria-Valle, se ha presentado la siguiente contratación:

No. Contrato	OBJETO	VALOR	AÑO
CD-209-2017 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, EN PROCESOS DE COBROS COACTIVOS, ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$7.500.000	2017

CD-249-2017 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, EN PROCESOS DE COBROS COACTIVOS, ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$11.250.000	2017
CD-046-2018 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, EN PROCESOS DE COBROS COACTIVOS, ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE TITULACIÓN DEL MPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$23.622.000	2018
CD-061-2018 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DEL MPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$30.000.000	2018
CD-153-2018 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, EN PROCESOS DE COBROS COACTIVOS, ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE TITULACIÓN DEL MPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$11.811.000	2018
CD-243-2018 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, EN PROCESOS DE COBROS COACTIVOS, ADMINISTRATIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES Y ASESORÍA EN LOS PROGRAMAS DE TITULACIÓN DEL MPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$11.811.000	2018
CD-029-2019 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CUOTAS PARTES PENSIONALES, ASESORÍA LEGAL PROCESO DE TITULACIÓN DEL MPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$12.401.550	2019

CD-125-2019	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CUOTAS PARTES PENSIONALES, ASESORÍA LEGAL PROCESO DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$10.334.625	2019
CD-249-2019 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL, CUOTAS PARTES PENSIONALES, ASESORÍA LEGAL PROCESO DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$18.602.325,00	2019
CD-177-2022 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$16.500.000,00	2022
CD-070-2023 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$15.444.000,00	2023
CD-172-2023 SECOP II	SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$23.166.000,00	2023
CD- 073-2024	SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA PARA ATENDER LOS		

SECOP II	PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE COBRO COACTIVO, CUOTAS PARTES PENSIONALES Y LEGALIZACIÓN DE PREDIOS EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$7.500.0000,00	2024
CD-156-2024 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE COBRO COACTIVO, TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA.	$11.250.00,00	2024
CD-126-2025 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	$6,900,000.00	2025
CD-265-2025 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	$6,900,000.00	2025
CD-389-2025 SECOP II	SERVICIOS DE APOYO DE CARÁCTER ASISTENCIAL, EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE	$4.600.000,00	2025

FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS.

Los precios se determinaron con los precios del mercado y según los honorarios de profesionales del sector y la zona.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

La Contratación es necesaria para el Municipio, ya que dentro de la planta global no se cuenta con

personal suficiente que pueda dedicarse de forma exclusiva a la implementación y seguimiento de todo el procedimiento de cobro coactivo, que La Secretaria Financiera y Administrativa necesita en materia de impuestos y gestión tributaria. Dado que los términos de caducidad y prescripción previstos en la ley son muy cortos y en aras de salvaguardar los intereses patrimoniales del Municipio de La Victoria Valle del Cauca, se requiere de una acción inmediata que permitan obtener una recuperación efectiva de cartera, por parte de la SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, como quiera que existen deudas de difícil cobro, que se encuentran a punto de prescribir y que pueden generar un daño Fiscal importante.

En razón a lo expuesto, se justifica la necesidad de adelantar la presente contratación de persona natural, que sea bachiller con experiencia laboral mínima de seis (6) meses.

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DE CARÁCTER ASISTENCIAL EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LO RELACIONADO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE"

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercer o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1.

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
93151507	PROCEDIMIENTOS O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ALCANCE DEL OBJETO

El contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes **actividades específicas:**

1. Realizar la digitalización de los oficios de cobro persuasivo y hacer las visitas a la comunidad, entrega de recibos, socialización de procesos de cobro
2. Constituir las carpetas para archivar los documentos y actos administrativos que se generen en el proceso de cobro.
3. Realizar la digitación de las citaciones y notificaciones a los sujetos objeto del cobro.
4. Realizar la digitalización de los datos que surjan de la investigación de bienes de los deudores morosos por conceptos de cobro de impuesto predial y sobretasa ambiental, que le suministre la SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.
5. Servir de apoyo para la entrega de las notificaciones correspondientes a todos los documentos

expedidos a los contribuyentes, necesarios para todas las etapas del proceso de cobro coactivo.
6. Cumplir con las demás instrucciones y tareas asignadas por el supervisor en virtud del objeto contractual.

Además de los deberes señalados en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993, la Contratista tiene las siguientes **Obligaciones Generales**:

a) Realizar y cumplir con el objeto del contrato, garantizando la máxima calidad y respondiendo por el trabajo realizado. Esto implica adherirse a todas las especificaciones y características técnicas establecidas en los estudios previos y demás documentos contractuales.
b) Presentar los informes que contengan todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato, que contenga las evidencias fotográficas a color.
c) Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada.
d) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
g) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.
h) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
i) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la naturaleza del contrato de servicios que se requiere contratar, la modalidad es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Justificación y Aspectos Jurídicos

En relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece lo siguiente: "*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".

Por su parte el artículo 81 del 1510 de 2013, a su vez compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala 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.*

Por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades idóneas y de experiencia del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que, el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo, con personal de la planta de cargos.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato sólo bastará con el presente estudio previo."*

Según el último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

Por tanto, la modalidad de selección será CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo previsto en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007; en concordancia, con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contrato DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL:
El valor del contrato es por la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($10.660.000,00) M/CTE.**

FORMA DE PAGO:
El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del Contrato mediante actas parciales, previa presentación de actividades y aprobación del cumplimiento de las actividades por parte del Supervisor del contrato.

Para estimar el valor del contrato requerido se tuvo en cuenta la complejidad de los servicios a contratar, el nivel de preparación profesional que requiere y la amplia experiencia de quien lo vaya a ejecutar. Además de la consulta de precios del mercado a nivel de contratos de la misma, o similar

naturaleza.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato estará vigente desde la fecha de su firma en la plataforma electrónica de SECOP II, por un término **CUATRO (04) MESES**; y el plazo de ejecución será de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**. La fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato será la fecha en la cual se suscriba entre las partes el acta de inicio del contrato.

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de contratación directa, no existe factor de asignación de puntaje, el perfil requerido es persona natural, que sea bachiller con experiencia laboral mínima de seis (6)meses.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Sociales	No aplica, lo único que podría afectar el contrato sería que no hubiese profesionales para la ejecución del contrato, lo cual es muy poco probable.
Legales	No aplica, las normas que regulan la prestación de servicios están en vigencia y ante una modificación, no afectarían el contrato de prestación de servicios.
Ambientales	No aplica.
Comerciales	No aplica.
Financieros	Que el contratista no cuenta con la viabilidad financiera para una adecuada ejecución del contrato.
Técnicos	No aplica.
Otro tipo de riesgo	No existen otro tipo de riesgos.
Matriz de Riesgo	Se anexa

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

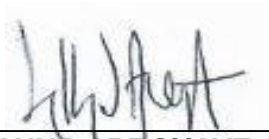
Teniendo en cuenta el tipo de contrato, la cuantía y la forma de pago, no se requiere de Garantía Única en aplicación del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

No aplica.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Apropiación Presupuestal CDP No 0000078 del trece (13) de enero del 2026. Programa: 2.3.2.02.02; **Artículo:** .008459903683990; **Descripción:** SGPLD. Servicio de gestión documental actualizado, **C. Costos:** 06; **Fuente FIN:** 1.2.4.3.04 SGP-PRRPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACIÓN; **Valor:** $10.660.000,00



LILLY JOHANNA ARROYAVE ALVAREZ
SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Proyectó:Brayan Serpa - Abogado Contratista.
Revisó: Maria Fanny Clavijo Gomez – Contratista.
Revisó: Cecilia Velasco - Asesora Jurídica.
Aprobó: Lilly Johanna Arroyave Álvarez - secretaria de Financiera y Administrativa.