

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
			Páginas: 1 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS		Código TRD:	110.17.02	

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

Fecha: enero de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. Antecedentes y Necesidad

La Constitución Política de Colombia le atribuye una serie de obligaciones a las autoridades del país a nivel territorial, dirigidas a la protección de la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de todos sus residentes y específicamente en el caso de los municipios la obligatoriedad del cumplimiento de estas funciones públicas por parte del alcalde Municipal como máxima autoridad.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución política de Colombia son 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la constitución y la ley y Dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 209 de la constitución política predispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, médiatela descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2, de la Constitución Política de Colombia son 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 Política de Colombia y las autoridades de la República están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes y la Ley 1551 de 2012 establece: *“Los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.”*

Que el alcalde en cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *“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 en el desarrollo de los procesos y procedimiento propios de la Tesorería del municipio de La Capilla se suscitan actividades con alcances jurídicos que presentan la necesidad de contar con el apoyo de un profesional en derecho que responda a las necesidades diarias del despacho.

Que el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 otorga a los Municipios la Jurisdicción Coactiva, la cual se define como: *“(…) Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas. Las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas*

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 2 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	ESTUDIOS PREVIOS	Código TRD:	110.17.02	

tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario (...).

El cobro coactivo se justifica en la prevalencia del interés general y en pro de la función pública, lo cual fue establecido con la finalidad de que el Estado pueda recaudar prontamente los recursos que por ley le pertenecen y que son esenciales para su funcionamiento, y la correcta prestación de servicios del Estado.

En virtud a la normatividad atrás mencionada, la Corte ha aclarado que los particulares podrán desarrollar un contrato estatal cuyo objeto sea la colaboración del particular con la administración en el desarrollo de la jurisdicción coactiva, sin que la administración esté atribuyendo la función administrativa correspondiente, respecto del desarrollo del cobro, mediante la puesta en marcha el Proceso administrativo de cobro jurídico, así las cosas queda manifiesta la necesidad y la posibilidad contar con el apoyo a la Gestión.

Que la Tesorería, es la dependencia donde se lleva todo el seguimiento, control y recaudo de los recaudos de la alcaldía municipal, y en la actualidad existe un gran número de contribuyentes que han dejado de cancelar el impuesto predial, impuesto de industria y comercio y comparendos de policía, ocasionando un déficit en la cartera del municipio, por lo cual con las políticas de recaudo el municipio ha empezado el trámite del proceso de cobro coactivo con el fin de aumentar los recaudos proyectados para esta vigencia.

Que teniendo en cuenta lo anterior y una vez revisada la Planta de Personal del Municipio se evidenció que no existe el personal suficiente que se encargue de apoyar las diferentes gestiones administrativas jurídicas propias de la Tesorería; por lo cual es del caso de contratar a una persona que se encargue de la jurisdicción del cobro coactivo, razón por la cual se hace imprescindible contratar estos servicios de un profesional en derecho con el fin de apoyar nuestra gestión misional y demás obligaciones que desde este punto de vista se desprendan.

Que actualmente, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA no cuenta con el personal idóneo y apto para ello, por lo que presenta la inminente necesidad de desarrollar, entre otras, apoyo a la Tesorería para el caso particular, se requiere la suscripción de un contrato de “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LAS ÁREAS DE HACIENDA PUBLICA Y ASESORÍA JURÍDICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y FISCALIZACIÓN PARA EL RECAUDO DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ”, con el fin de que se brinde el apoyo correspondiente a la Tesorería, quien deberá efectuar el análisis de las diferentes alternativas o soluciones que satisfacen la necesidad de la entidad, y dentro del proceso de jurisdicción coactiva será quien debe fundamentar, sustanciar y efectuar el análisis de excepciones, recursos y demás actuaciones que puedan surgir a lo largo de las etapas procesales en la gestión de cobro de cartera así como los requerimientos interadministrativos que fortalezcan y garanticen de una manera jurídicamente posible el cobro de los tributos a favor del municipio de La Capilla y en general el funcionamiento de la Tesorería.

Es por todo lo anterior, que el municipio de La Capilla, con fundamento en lo establecido en los artículos 24 y 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia, que satisfaga la necesidad planteada.

1.2 Conveniencia de la contratación

Dentro del fortalecimiento de la legitimidad del Gobierno Municipal, este concluye que deben salvaguardarse los derechos, principios y garantías enmarcados en el derecho instrumental que propicia

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
			Páginas: 3 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS		Código TRD:	110.17.02	

la defensa de otros derechos, adopta los contenidos supranacionales ya estudiados, los cuales son fundamento del Plan de Desarrollo, “ **CON LA FUERZA DEL CAMPESINO 2024-2027**”

Eje Estratégico 2: CON LA FUERZA DEL CAMPESINO TENDREMOS UN GOBIERNO CERCANO A NUESTRA GENTE.

Objetivo estratégico: Fortalecer el tejido social y la gobernabilidad en La Capilla mediante el diseño y ejecución de estrategias educativas que permitan a los ciudadanos apropiar y actualizar conocimientos y prácticas cívicas, fomentando la participación activa y consciente en los asuntos municipales. Se promoverá la participación ciudadana a través de mecanismos normativos y foros locales, asegurando que la comunidad pueda expresar sus necesidades y ejercer sus derechos. Además, se implementarán programas de conferencias y conversatorios para incrementar la comprensión y el ejercicio de los derechos civiles y el acceso a los servicios estatales garantizando la protección y promoción de los derechos ciudadanos

Programa: Gobierno Territorial

Producto: Informes publicados

Banco de proyectos: Fortalecimiento de los sistemas de la administración mediante acciones y mecanismos para el mejoramiento de la gestión en el Municipio de La Capilla Departamento de Boyacá

Código BPIN: 202500000017670

Por lo anterior contratar un profesional en derecho obedece en primer lugar a la falencia organizacional según la planta de personal existente; y en segundo lugar a la necesidad de acompañamiento al Municipio y sus funcionarios para dar la seguridad de legalidad en el cumplimiento y aplicación y ejecución de las actuaciones relacionadas con procesos de jurisdicción coactiva y fiscalización para el recaudo de la cartera del municipio de La Capilla, de igual manera prestar asesoría y proyección de aquellos documentos, actos administrativos, y demás acciones que se instaren contra el Municipio entre otras derechos de petición, tutelas y actuaciones judiciales relacionadas con la gestión de Cobro Coactivo, en aras de defender los intereses jurídicos de la entidad.

En tal situación y responsabilidad territorial con la necesidad descrita se justifica que es conveniente la celebración del contrato por las siguientes razones:

1. La necesidad del servicio profesional con conocimientos específicos en Derecho, para apoyar al ente territorial y funcionarios en desarrollo de actuaciones relacionadas con procesos de jurisdicción coactiva y fiscalización para el recaudo de la cartera del municipio, así como procesos judiciales, acciones que se instaren contra el Municipio como derechos de petición, tutelas, etc. relacionadas con la gestión de Cobro Coactivo.
2. Dentro de la planta de personal no existe funcionarios con estas labores ni en el Manual de funciones y competencia laborales están asignadas actividades de tal naturaleza, conforme a las obligaciones que asume el contratista en el objeto a ejecutar.
3. Que ninguno de los funcionarios de la planta de personal existente del Municipio por la carga laboral, el manual de funciones y competencias laborales, así como por su formación profesional específica requeridas, tiene asignadas funciones similares a las que se deben ejecutar en el alcance del objeto. ni está en la capacidad de realizar estas actividades técnico profesionales.
4. Que el contrato se ejecutará por termino especifico y con actividades determinadas no previstas en el Manual de funciones y competencias laborales; por lo tanto, la ejecución del contrato no excede la vigencia fiscal 2024 pero si requiere de un término mayor a los 6 meses, como se justifica en el numeral 1 anterior, y que no representa continuidad alguna, permanencia de horario laboral y goza de la autonomía en la ejecución del contrato
5. En artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 señala: *Deberes. Son deberes de todo servidor público.*
1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de Derecho Internacional Humanitario, los demás ratificados por el congreso, las leyes, los

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
			Páginas: 4 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
ESTUDIOS PREVIOS		Código TRD:	110.17.02		

decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por el funcionario competente (...)

6. Que en ejercicio de la asesoría jurídica en las áreas de hacienda pública y asesoría jurídica para la realización de procesos de jurisdicción coactiva y recaudo de cartera, se requiere darle trámite a las acciones constitucionales, procesos judiciales en favor y en contra de la entidad, y de la misma manera en desarrollo a las diferentes actuaciones administrativas relacionadas con la gestión de Cobro Coactivo, se requiere contar con un profesional en derecho que absuelva las diferentes, consultas jurídicas, requerimientos judiciales, emitir conceptos, revisar actos administrativos y en general todas las actuaciones para el correcto funcionamiento de la gestión en jurisdicción coactiva del ente territorial y el cumplimiento de la normatividad vigente.

1.3 ANALISIS DE OPORTUNIDAD

Que es por todo lo anterior que el Municipio de la Capilla con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato por la modalidad de contratación directa para desarrollar el siguiente objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LAS ÁREAS DE HACIENDA PUBLICA Y ASESORÍA JURÍDICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y FISCALIZACIÓN PARA EL RECAUDO DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ”

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 Objeto.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN LAS ÁREAS DE HACIENDA PUBLICA Y ASESORÍA JURÍDICA PARA LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y FISCALIZACIÓN PARA EL RECAUDO DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ”.

2.2 Alcance del objeto

Corresponde a la ejecución de las siguientes actividades:

1. Proyectar los actos administrativos necesarios para dar inicio a los procesos de cobro coactivo a favor del Municipio de La Capilla con base a los archivos que reposan en la Tesorería, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Municipal y demás normas concordantes.
2. Efectuar periódicamente actuaciones, estrategias, procesos, proyectos, y actividades que fortalezcan el recaudo de las acreencias tributarias y el impulso procesal de las obligaciones que se desarrollan en el despacho de Cobro Coactivo.
3. Proyectar los actos administrativos que resuelven peticiones de prescripción, solicitudes de exenciones, exoneraciones o reconocimiento de exclusiones de impuestos Municipales.
4. Mantener los expedientes de Cobro Coactivo actualizados, realizando el respectivo archivo y adecuada conservación de los documentos.
5. Facilitar apoyo a respuestas de acción de tutela y actuaciones judiciales relacionadas con la gestión de Cobro Coactivo.
6. Proyectar los oficios necesarios para la práctica de medidas cautelares con las cuales se materialice el cobro de las acreencias a favor del ente municipal, asimismo declarar el embargo secuestro y consecuente remate de los bienes detectados de los deudores.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 5 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	ESTUDIOS PREVIOS	Código TRD:	110.17.02	

- 7. Proyectar de los acuerdos de pago dentro de los límites legales, según la ley 1819 de 2016, además del Estatuto de Rentas Municipal Acuerdo Municipal 024 de 2020.
- 8. Proyectar la contestación de la correspondencia que estén directamente relacionada con el proceso de cobro coactivo y demás relacionados con los ingresos del municipio.
- 9. Conceptuar sobre los temas que sean requeridos por el Ente Municipal y que se encuentren relacionados con aspectos tributarios o relacionados con el cobro administrativo coactivo.
- 10. Apoyar la Tesorería Municipal en desarrollo de los procesos de tributación directos, predial, industria y comercio.
- 11. Apoyo y fortalecimiento a los procesos de determinación y fiscalización tributaria del Impuesto de Industria y comercio.
- 12. Las demás que sean necesarias para la ejecución del cobro coactivo y persuasivo.

2.3 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La presente contratación directa se realiza en atención a la necesidad del MUNICIPIO de desarrollar el objeto previsto y no contar en la actualidad con personal de planta para tales efectos

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$15.600.000)**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026010041 de fecha 27 de enero de 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

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.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	PROFESIONAL EN DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL	Cuatro años de experiencia profesional

6. ANALISIS DEL SECTOR

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
			Páginas: 6 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS		Código TRD:	110.17.02	

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que indica: *“En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía(...)”* para lo cual el municipio de La Capilla procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de La Capilla requiere la contratación de los servicios profesionales para el desarrollo de actividades como asesoría en los procesos de jurisdicción coactiva y recudo de cartera municipal?

El municipio de La Capilla requiere contratar con una persona natural que cuente con la idoneidad y experiencia en la realización de actividades objeto del presente contrato, que le permita contar con un profesional que asuma la asesoría jurídica respecto de procesos de jurisdicción coactiva y fiscalización para el recaudo de la cartera del ente territorial e igualmente permita a la entidad tener la seguridad jurídica de sus actos administrativos previendo el daño antijurídico.

b) Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Se requiere la contratación de un PROFESIONAL EN DERECHO, con una experiencia general mínima de CUATRO (4) AÑOS de experiencia profesional.

c) Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?

El municipio de La Capilla no ha contado con personal calificado para desempeñar las funciones dentro del presente objeto, sin embargo, y conforme a la justificación brindada frente a los antecedentes y necesidad, se encuentra preciso dar inicio a proceso de contratación a través de la modalidad directa, en aras de dar cumplimiento con las actividades contratadas y los objetivos buscados.

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo al análisis de la demanda que realizó el municipio de La Capilla de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

- a. Los valores contratados obedecen a pagos periódicos que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de Contratación.
- b. El valor de los pagos periódicos para la prestación de servicios
- c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:
 - a) Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN	Profesional e derecho
------------------	-----------------------

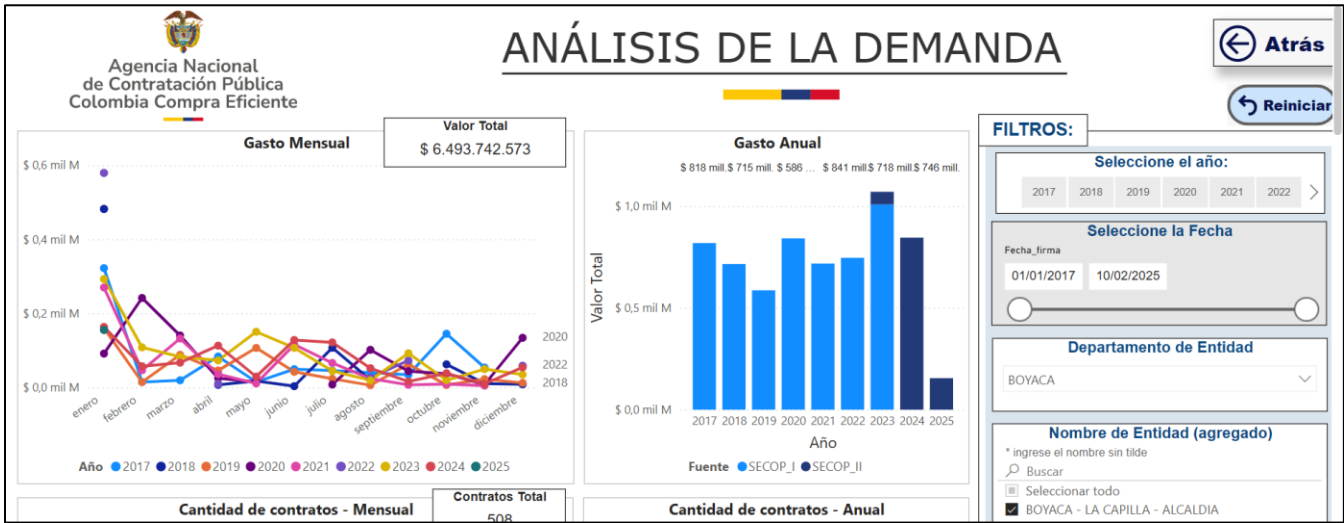
EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO (4) años de experiencia profesional
---------------------	--

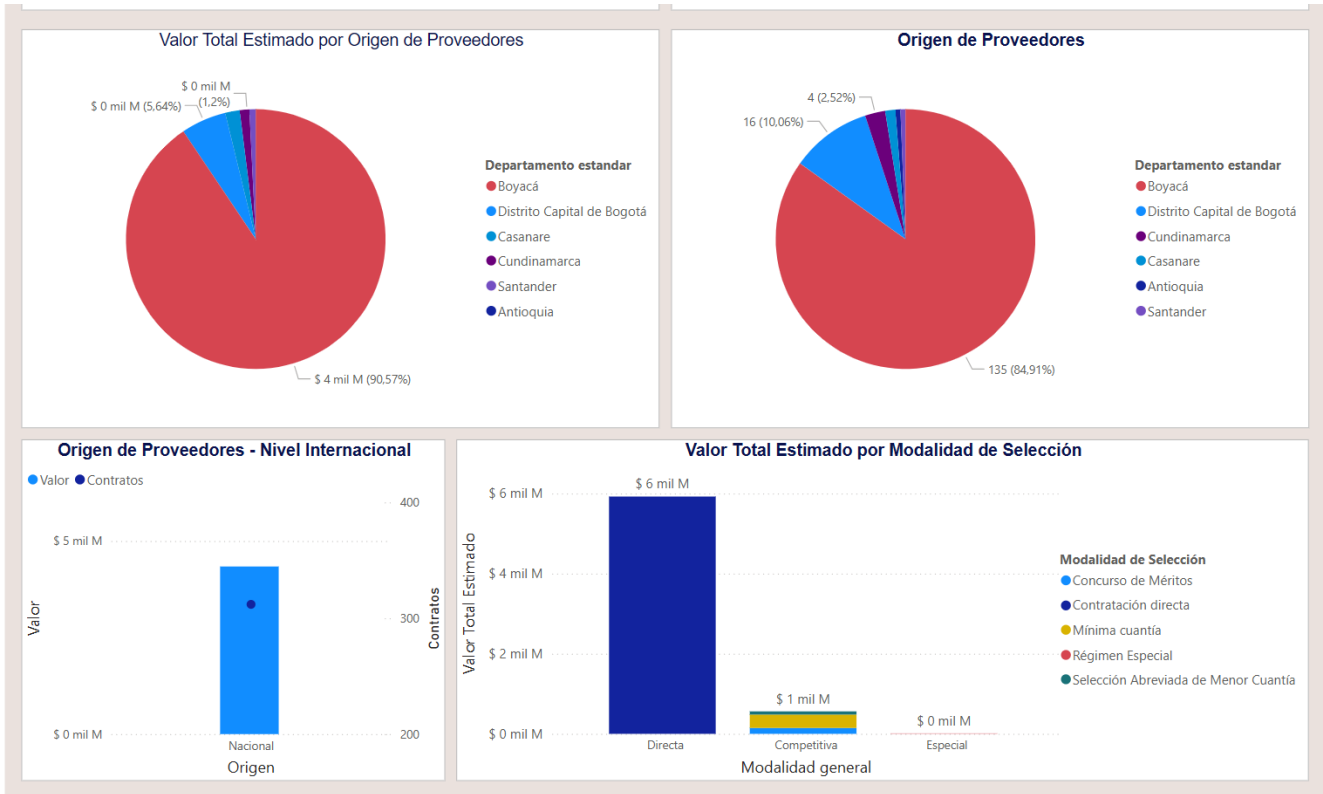
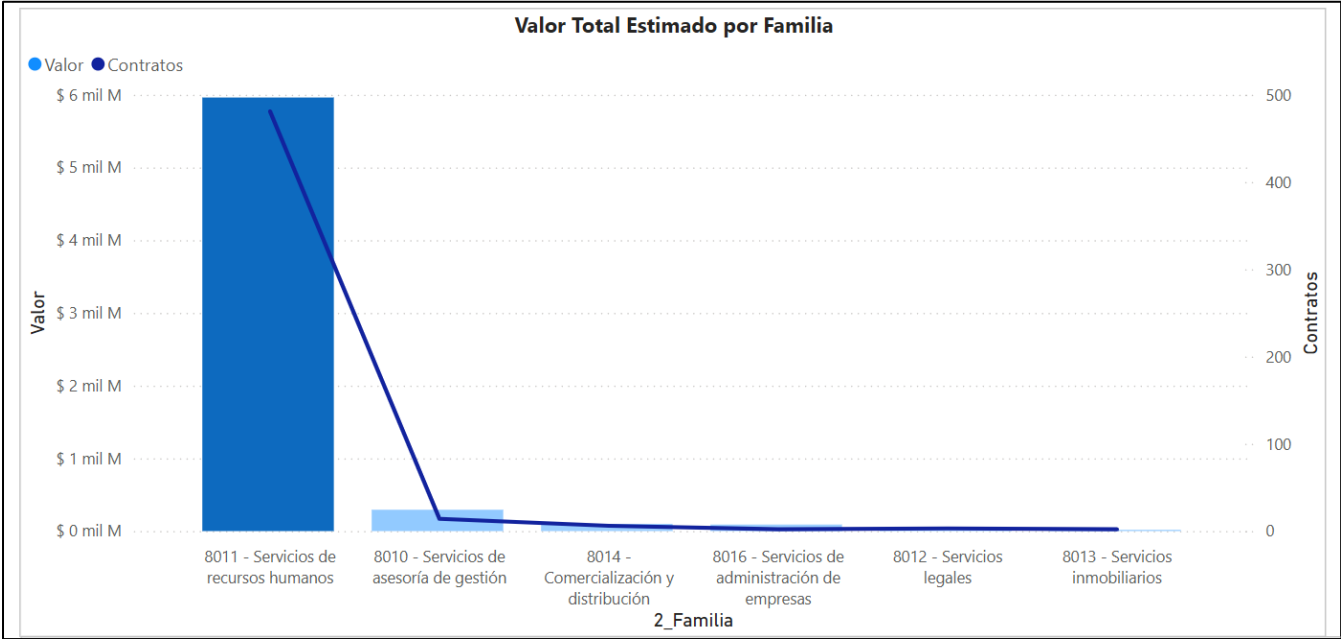
6.1 ANÁLISIS DE DEMANDA

Con fundamento en el anterior estudio del sector, adecuado de conformidad al proceso de selección que se adelanta, se cumple con el desarrollo del estudio del sector aplicado, en observancia a la clase de modalidad de selección, el presupuesto oficial del proceso, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato.

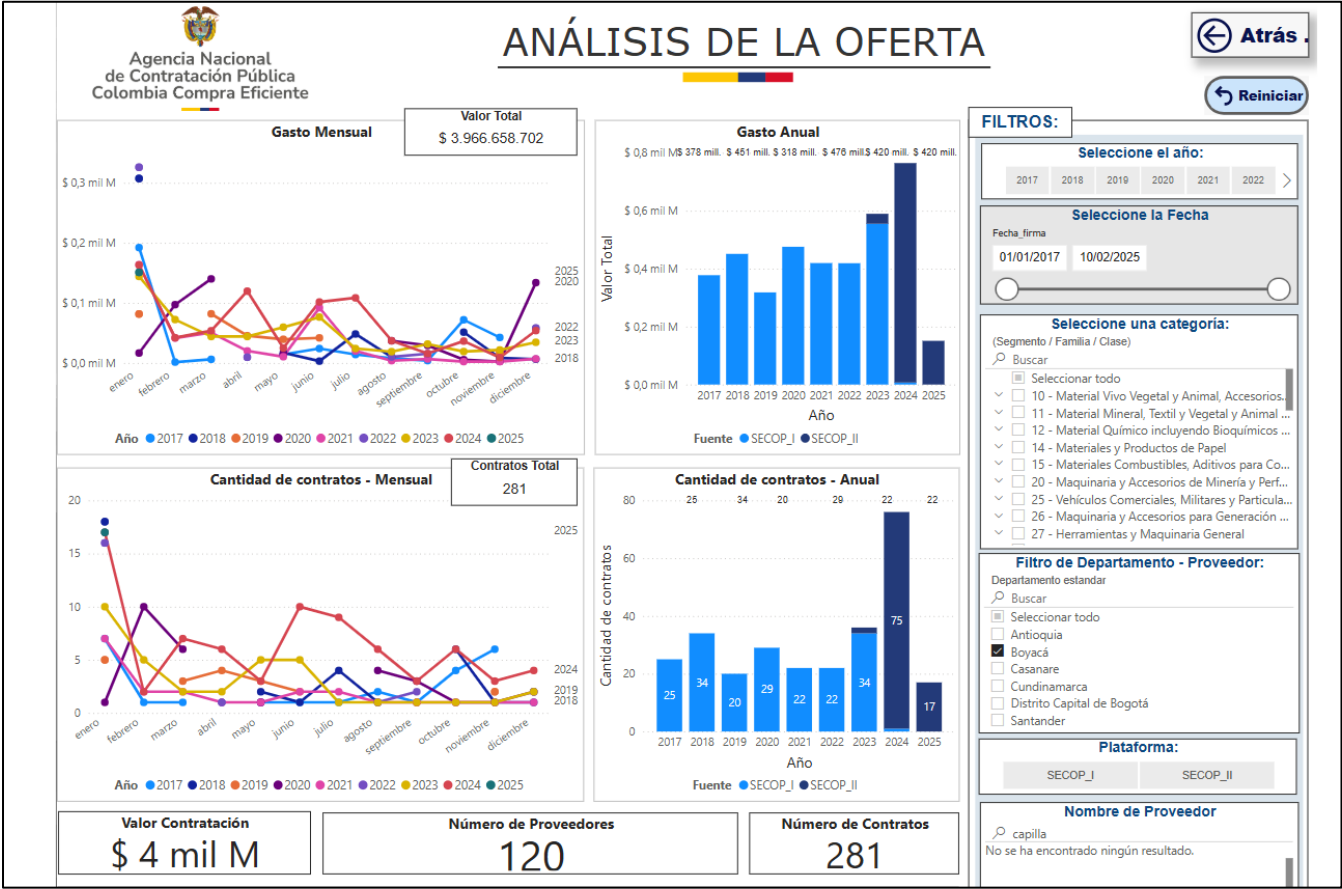
Con el fin de identificar los proveedores en el mercado que pueden proveer los bienes, obras o servicios a contratar en el presente proceso de selección, así como sus principales características, evitar posibles riesgos de colusión y también poder establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno dentro de la contratación pública, el municipio haciendo uso de las información contenida en Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPI, encontró la siguiente información relacionada:

Según lo sugerido por Colombia Compra Eficiente a través del aplicativo web disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-para-el-analisis-de-la-demanda-y-de-la-oferta>





6.2 ANÁLISIS DE LA OFERTA



	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 10 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	ESTUDIOS PREVIOS	Código TRD:	110.17.02	

6.3 VALOR DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el comportamiento del mercado es lineal según el análisis anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos, el Municipio de La Capilla considera conveniente contratar un profesional con el perfil requerido, por valor de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$15.600.000)**, por un plazo de SEIS (06) meses, valor que incluye todos los costos directos e indirectos, tasas, impuestos y retenciones a que haya lugar.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En concordancia con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar los riesgos de la presente contratación.

A continuación, en el siguiente cuadro se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso:

	Riesgo general	Observaciones	Probabilidad	Impacto
1	Riesgos Sociales o Políticos	paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción	Baja	Alto
2	Riesgos Operacionales:	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.	Baja	Bajo
3	Riesgos Regulatorios:	Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	Medio-alto	Bajo

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se establece la asignación de los riesgos, así:

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar La Capilla o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Riesgo	Asignación		Porcentaje
Riesgo 1	Contratista		
	ALCALDÍA MUNICIPAL	X	100 %
	Contratista/ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 2	Contratista		
	Contratista/ALCALDÍA MUNICIPAL	X	20 % / 80%

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 11 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL			
	ESTUDIOS PREVIOS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	Código TRD:	110.17.02		

	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL		
Riesgo 3	Contratista ALCALDÍA MUNICIPAL		
	Contratista/ ALCALDÍA MUNICIPAL	X	50 % / 50%

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato circunscrito, a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan clausulas excepcionales y que la forma se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que reza:

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia, para lo cual se ha revisado lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEIS (06) MESES contados** a partir de la suscripción del acta de inicio.

9.2 VALOR

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$15.600.000).**

9.3 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución LA ALCALDÍA MUNICIPAL pagará al contratista el valor del presente contrato en honorarios mensuales **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$15.600.000).**

Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a, los informes de ejecución de EL/LA CONTRATISTA y el recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

Parágrafo 1: El/la Supervisor/a del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar a EL/LA CONTRATISTA el paz y salvo expedido por el Alcalde Municipal, en el cual conste que entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar, y la entrega de todos y cada uno de los productos contratados señalados en las obligaciones de EL/LA CONTRATISTA, así como de Gestión Documental (archivo) y del Sistema de Gestión Documental Orfeo y demás que apliquen.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 12 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
ESTUDIOS PREVIOS	Código TRD:	110.17.02		

Parágrafo 2: Cuando EL/LA CONTRATISTA determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación a la Alcaldía, con una antelación mínima de 45 días a su ocurrencia. Así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales.

Parágrafo 3: Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C., sin generar intereses moratorios.

Parágrafo 4: En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de pasivo exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MUNICIPIO y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. El contratista se obliga a mantener al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueran autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría y Administrador de Red Local, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Registrarse en el Sistema de Información y Gestión de Empleo de la Función Pública – SIGEP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra de la Alcaldía Municipal mientras permanezca vigente el contrato.
9. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, este deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o perdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto este vigente en la entidad.

9.5 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CAPILLA BOYACÁ.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
			F-GA-02	Versión: 04	
			Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
	Páginas: 13 de 14				
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS		Código TRD:	110.17.02	

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.6 SUPERVISIÓN

La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, el manual de contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión este vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. La supervisora, Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal y que las garantías están aprobadas si estas son exigidas por la entidad, así mismo, el supervisor verificara el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 18 del Decreto Nacional 0723 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, donde se prevé que las personas que suscriban un contrato formal de prestación de servicios, tendrán un plazo de seis (6) meses a partir del perfeccionamiento del mismo, para practicarse un examen pre-ocupacionales y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor el de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el MUNICIPIO y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comparta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el MUNICIPIO en materia de imposición de multas, sanciones de multas, sanciones y declaratorias de incumplimientos frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 del 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF Y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 01/05/2025		
		Páginas: 14 de 14		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	ESTUDIOS PREVIOS	Código TRD:	110.17.02	

inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 del 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prorrogas o modificaciones del contrato, cesión del mismo, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a esta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la cabalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que correspondan, efectuara el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular.

- 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o perdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato.
- 9. El supervisor deberá verificar que el contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo del mismo, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas que haya lugar.
- 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y oficios para tramite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato.

ORIGINAL FIRMADO

YOJANA CAROLINA MENDOZA CARRILLO
Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02
Elaboro: Yojana Mendoza- Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas
Reviso: Jaime Castañeda - Asesor Externo de Contratación
Aprobó: Yojana Mendoza- Secretaria De Hacienda Y Finanzas Publicas