

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

(Artículo 25 numeral 7 L. 80 DE 1993 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

ASUNTO: ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

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

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los “...*municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le 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...*”.

Que en consideración de la obligación constitucional que tiene el Municipio de satisfacer las necesidades de la población residentes en su territorio, debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos; y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando principio de eficiencia.

Tales exigencias de naturaleza constitucional, legal y reglamentaria sitúan al Alcalde de Montería ante el imperativo de cumplir adecuadamente y de manera diligente, certera y eficaz con los deberes que su cargo le imponen ante el Gobierno Nacional, ante la propia ciudadanía, ante todos los órganos y organismos del sector público que de una u otra manera interactúan con el municipio y ante todos los actores gremiales y sociales que gestionan asuntos con la administración municipal desempeñándose con la solvencia necesaria gracias al respaldo legal que tengan todas sus actuaciones y a la solidez y claridad con que se ejerzan sus atribuciones dentro de un marco de legalidad y eficiencia administrativa.

El objetivo del Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Una sola Montería” es mejorar la calidad de vida de los monterianos y monterianas, reducir brechas y desigualdades, afianzar la convergencia regional, garantizando a la ciudadanía mejores condiciones de trabajo, acceso a servicios públicos, ampliando las oportunidades para las personas y zonas con mayores necesidades básicas insatisfechas, con un ordenamiento alrededor del río Sinú, promoviendo un modelo de desarrollo humano y con la responsabilidad de impulsar medidas de adaptación al cambio climático y transición energética.

La administración municipal, a través de la Secretaría de Hacienda, dirige la ejecución y la vigilancia al proceso financiero, la gestión tributaria, la ejecución presupuestal, el manejo de caja, la contabilidad, el flujo de ingresos y gastos del municipio, de acuerdo con las políticas, planes y programas que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Alcaldía Municipal de Montería.

Además la Secretaria tiene como funciones: Presentar, estrategias en gestión financiera, presupuestal, tesorería, contabilidad, gestión tributaria de los recursos económicos a cargo del municipio y evaluar los respectivos proyectos que se ejecuten en cumplimiento de éstas; Realizar estudios y proyecciones financieras de corto, mediano y largo plazo para conocer impactos en la aplicación de la política fiscal y las normas vigentes y proponer acciones para la seguridad financiera el mejoramiento de los resultados de los indicadores de gestión financieros; Efectuar el análisis comparativo de la información de los extractos bancarios, del sistema de información de ingresos y egresos y de libros, consolidando y efectuando los ajustes necesarios y/o las reclamaciones o gestiones a que haya lugar; Realizar las actividades de consolidación de la información contable, los estados financieros, presentar las declaraciones tributarias, liquidar y pagar los impuestos, tasas y contribuciones a cargo del Municipio; Consolidar, ajustar y presentar los estados contables, los estados financieros de ingresos, cuentas y ejecución de presupuesto de la respectiva vigencia fiscal y los demás informes que se deban presentar a la Contaduría Pública General de la Nación, instancias de control y demás organismos que lo requieran

El municipio de Montería, siendo un municipio de categoría 1 el cual maneja un presupuesto superior a un (1) billón de pesos, presenta una alta demanda de bienes y servicios que se deben satisfacer cumpliendo con todos los principios y normas legales, lo que conlleva a que se genere un número significativo de trámites que superan con creces la capacidad la Secretaría de Hacienda, teniendo en cuenta el reducido personal del que dispone.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Hacienda es la encargada de administrar y supervisar la recaudación de los tributos municipales, se enfrenta a desafíos que limitan su efectividad en la obtención de ingresos propios, particularmente en los procesos de fiscalización y control, por cuanto las estrategias se tornan débiles al no contar con el recurso humano suficiente para ejecutar de manera efectiva las visitas de verificación y el seguimiento a los contribuyentes, a esto se suma la baja cultura de pago de los ciudadanos.

La baja recaudación limita significativamente la capacidad del municipio para alcanzar las metas financieras establecidas en el Plan de Desarrollo. Se estima que el déficit en ingresos propios supera anualmente el 15% - 20% de lo proyectado, lo que impacta directamente en la financiación de proyectos estratégicos, reduce la inversión social y dificulta el mantenimiento eficiente de la administración pública.

En consideración a lo anterior, la entidad viene adelantando diversas estrategias para el fortalecimiento de la capacidad fiscal, entre estas se cuenta la modernización del catastro, la implementación de incentivos tributarios a sectores específicos, el inicio de procesos masivos de fiscalización en el impuesto de industria y comercio, y la adopción del nuevo estatuto de rentas, entre otros.

Estos elementos además que fortalecen la gestión de la Secretaría de Hacienda, representan un reto en su implementación y desarrollo, por cuanto a la fecha se presenta un aumento considerable de requerimientos, peticiones, acciones de tutela, recursos y demás solicitudes de naturaleza tributaria, además de los requerimientos propios de órganos de control, veedurías y otras entidades.

Un caso especial en este momento lo presenta el Impuesto de Industria y Comercio, el cual ha crecido considerablemente en los últimos años y ha llegado a ser más representativo que el impuesto predial, existe un gran potencial de reforzar esta renta impulsando su recaudo e iniciando y continuando programas de fiscalización y fortaleciendo los procesos de cobro coactivo, con el fin de generar resultados significativos de forma rápida a través de acciones concretas sobre los contribuyentes y los sistemas de información.

En efecto, el inicio de estos procesos ha generado un aumento significativo de PQR, recursos y tutelas relacionadas con este tributo, lo cual puede evidenciarse en el siguiente cuadro que muestra el aumento general de PQR del 30% y los motivos ICA que han contribuido en mayor medida a este crecimiento:

| MOTIVOS RELEVANTES ICA | 2024 | 2025 |
|--|-------------|--------------|
| DERECHO DE PETICION - ICA | 192 | 217 |
| RECURSO DE RECONSIDERACION - ICA | 2 | 217 |
| RESPUESTA OFICIOS COBRO PERSUASIVO ICA | 13 | 56 |
| RESPUESTA REQUERIMIENTO DE INFORMACION ICA | 2 | 34 |
| SOLICITUD DE INSCRIPCION, NOVEDADES RIT - ICA | 1236 | 1940 |
| SOLICITUD DE INFORMACION - ICA | 539 | 614 |
| RESPUESTA PERSUASIVO ICA NO PRESENTARON DECLARACION 2022 | 0 | 68 |
| RESPUESTA PERSUASIVO ICA NO PRESENTARON DECLARACION 2024 | 0 | 88 |
| TOTAL PQR RECIBIDAS POR TODO MOTIVO | 9832 | 12625 |

Información extraída del sistema de información SHM

Por todo lo anterior, la Secretaría de Hacienda requiere contar con una persona que brinde asesoría y apoyo en la oportuna proyección de actos administrativos y respuestas propias del proceso de fiscalización y cobro persuasivo y demás que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas a esta dependencia.

Por otra parte, es igualmente evidente el crecimiento de requerimientos de información general a las dependencias de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, las cuales, dado el escaso personal de planta, presentan dificultades para la proyección de respuestas técnicas y oportunas dado el alto grado de complejidad técnica y jurídica de los requerimientos recibidos. Estas dependencias igualmente, en el cumplimiento de sus obligaciones, deben proferir actos administrativos que requieren de una asistencia técnica especializada, con el fin de salvaguardar los intereses de la entidad y evitar riesgos jurídicos.

De acuerdo con lo anterior, para cumplir con la función pública asignada por la Ley y los reglamentos, la Secretaria de Hacienda posee la necesidad de contar con la asistencia de un Abogado con especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público, en calidad de Asesor, con el fin de brindar un acompañamiento integral a la Secretaría en las gestiones jurídicas que le corresponden minimizando el riesgo antijurídico para la entidad.

Finalmente, en el presente documento se realiza una revisión previa y rigurosa de las razones que justifican la presente contratación de prestación de servicios profesionales, puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la Entidad, para lo cual, este documento contiene el análisis previo de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Aunado a lo expuesto, es preciso anotar que, Colombia Compra Eficiente en el Concepto de Unificación No. CU-007 de 16 de enero de 2024, precisó:

“En tales términos, si antes del vencimiento del plazo legal para publicar el Plan Anual de Adquisiciones una entidad tiene una necesidad que debe proveer a través de la celebración de un contrato estatal, la misma podría en virtud del principio de autonomía proceder a celebrarlo, cumpliendo con los respectivos requisitos exigidos por la normativa contractual para la celebración de un contrato estatal, aun sin haber publicado aún el Plan Anual de Adquisiciones. Esto comoquiera, que al no ser el plan un presupuesto indispensable o requisito adicional para la celebración de contratos estatales, su falta de expedición no puede ser condicionamiento para la satisfacción del interés general, los fines del Estado y la prestación de servicios públicos que dependen de actividad contractual pública.

Las entidades que celebren contratos estatales al inicio de una vigencia sin haber expedido el Plan Anual de Adquisiciones están obligadas a incluir dichos contratos en el plan una vez se expida, para la cual se puede hacer uso de la opción “asociar” en el SECOP II. En todo caso, habiendo empezado una nueva vigencia, no se estima procedente acudir al Plan Anual de Adquisiciones del año anterior para desarrollar una contratación nueva, en la medida que ello no responde a la vigencia de dicho instrumento.” Tomado textualmente del Concepto de Unificación No. CU-007 de 16 de enero de 2024.

Así las cosas, una vez sea expedido el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montería para la vigencia 2026, la contratación que se de en razón a la presente necesidad, será debidamente incluido en el mismo por parte de la Entidad.

Que, una vez revisado el personal de planta del Municipio de Montería, se constató que no existe personal suficiente, con la idoneidad y experiencia específica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto del presente estudio previo de acuerdo con la certificación expedida por el Área de Gestión de Talento Humano la cual hace parte integral del presente documento.

Por lo anterior, se hace necesaria la presente contratación.

2.- EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIA Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS DISTINTOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Hacienda, en la ejecución de los Planes, Programas, y Proyectos que se llegaren a requerir desde aquella para la implementación del Programa de Gobierno, y del Plan de Desarrollo Municipal del Municipio de Montería.
2. Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría jurídica en la emisión de conceptos afines al objeto del Contrato que le sean solicitados por el Supervisor, con ocasión del cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría Hacienda, y/o el Municipio de Montería.
3. Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría a la Secretaria de Hacienda en la proyección y revisión de respuestas a las acciones de tutelas, derechos de petición, revocatorias y demás requerimientos y/o solicitudes presentadas por particulares, autoridades judiciales, y/o autoridades del orden nacional, departamental, y/o municipal, salvaguardando los intereses de la entidad y garantizando la experticia necesaria.
4. Brindar asesoría y acompañamiento al área de rentas de la Secretaria de Hacienda en la proyección de los documentos requeridos con ocasión de los procesos de dación en pago, de acuerdo con las solicitudes presentadas por los contribuyentes teniendo en cuenta el marco normativo aplicable y protegiendo los intereses de la entidad.
5. Brindar asesoría y acompañamiento a la Oficina de Tesorería de la Secretaría de Hacienda en la proyección y revisión oportuna de los Actos Administrativos que deban proferirse dentro del procedimiento de transferencias y demás que le sean asignados, verificando el marco jurídico técnico y la información financiera correspondiente.
6. Prestar los servicios profesionales para brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda en la proyección de respuestas e informes en atención a los requerimientos que eleven las distintas entidades con competencias de vigilancia, seguimiento o control tales como Personería, Concejo Municipal, Superintendencias, Ministerios, Veedurías entre otros, verificando la exactitud de la información suministrada, oportunidad y marco legal aplicable.
7. Asesorar a la Secretaría de Hacienda Municipal, en la gestión presupuestal y financiera territorial, apoyando la proyección y revisión de actos administrativos, decretos, resoluciones, circulares, actas, oficios y cualquier otro tipo de acto que deba suscribir relacionado con asuntos de orden financiero, presupuestal o tributario, empleando en ello su experticia y marco legal vigente, verificando el cumplimiento de los requisitos de ley evitando con ello el riesgo antijurídico para la entidad.
8. Apoyar la elaboración y revisión de proyectos de Acuerdos de índole presupuestal, tributario o financiero que deban presentarse ante Concejo Municipal, que sean asignados por el supervisor, realizando el oportuno seguimiento de tales proyectos al interior de la entidad y una vez presentados ante el Concejo realizar el acompañamiento respectivo en sesiones y apoyando las sustentaciones, respuestas y ajustes que sean necesarios.
9. Sin limitarse a las anteriores, el supervisor del Contrato podrá asignar actividades, y/o tareas, y/o asistencia a reuniones y comités dentro o por fuera de la dependencia de la Secretaría de Hacienda que sean congruentes con el objeto del presente contrato, y con la oferta.
10. Con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas por las partes en el presente contrato, el contratista deberá presentar un informe que dé cuenta de la ejecución de las obligaciones a su cargo. Dicho informe deberá contener las evidencias pertinentes para dicha verificación por parte del supervisor. En el evento que alguna (s) de las obligaciones, dentro del plazo de ejecución, a juicio del Supervisor, requiera un plan de trabajo y/o cronograma de actividades, el Supervisor podrá solicitar al Contratista que le presente para su aprobación dicho cronograma y/o plan de trabajo.

PARÁGRAFO: El Municipio de Montería, de conformidad con el artículo 1556 del código civil colombiano, entiende que las obligaciones establecidas en el presente estudio previo, y en el contrato civil de prestación de servicios, son aquellas definidas en la Ley como obligaciones alternativas.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones del contratista: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 3. Asistir y participar en los Comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 4. Presentar los informes que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago. 5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 6. Informar a la Alcaldía de Montería dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes de trabajo en desarrollo de actividades para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, presentar los respectivos comprobantes de pago y la certificación de afiliación de ARL. 8. Todas las demás en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 1273 de 2018 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la ALCALDÍA DE MONTERÍA y de las Dependencias a su cargo según corresponda, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad. 11. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la entidad o de las Dependencias a su cargo. 12. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la ALCALDÍA DE MONTERÍA. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la ALCALDÍA DE MONTERÍA en el momento en que sea requerido por el mismo. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas por la entidad. 16. Mantener actualizada en la página web de la Función Pública-SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 y su decreto reglamentario 103 de 2015. 17. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El contratista es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos remitidos por este como soporte para la suscripción del presente contrato.

Obligaciones del Municipio: **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.** Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. **d.** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **e.** Cubrir los gastos de viaje con los recursos que se apropien para tal efecto, en caso de que el contratista requiera desplazarse a otras ciudades.

2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: El alcalde cuenta con facultades para contratar en virtud de lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

2.4. PERMISOS Y LICENCIAS: De acuerdo con la naturaleza del objeto y el contrato a celebrar, no es necesario tramitar permisos o licencias para su ejecución.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales que trata la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de selección del contratista a utilizar en este caso, es la Contratación Directa, teniendo en cuenta que lo que se pretende celebrar es un contrato de prestación de servicios profesionales, que es una de las causales que prevé la Ley 1150 de 2007 para optar por esta modalidad de contratación.

3.2. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN ESTA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, dispone, que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección: Licitación pública, Selección Abreviada, Concurso de méritos y contratación directa.

Igualmente establece esta disposición, en el numeral 4, que la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: "...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión....".

En tal sentido, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...).

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

4.1. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE (\$46.800.000).**

2. JUSTIFICACION DEL VALOR DEL CONTRATO: El valor de este contrato se ha estimado teniendo en cuenta las obligaciones proyectadas a cargo del contratista, el perfil y la experiencia requerida, y en observancia de la Resolución No. 0002 de fecha 02 de enero de 2026, expedida por el Alcalde Municipal.

4.3. El rubro que compone la contratación:

| CDP N. | Fecha | Código | Descripción Código | Descripción Recurso | Valor |
|----------|---------------|--------------------|--|---|------------------|
| 26000524 | 15 enero 2026 | 2.1.2.02.02.008.12 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION | \$ 54.600.000,00 |

4.4. FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Mediante **SEIS (06) PAGOS IGUALES MENSUALES** por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000)**, pagos que se harán efectivos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del pago de cada una de las Cuentas de Cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Municipal como lo son: **1)** certificado de cumplimiento, acta parcial de ejecución e informe de supervisión, suscritos por el Supervisor del contrato; previo Informe de las actividades desarrolladas por el contratista; **2)** Sus respectivos soportes de pago mensual al día, de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL); **3)** Recibo de Pago, debidamente cancelado de los impuestos o estampillas a que tenga lugar el presente contrato, si hay lugar a ello. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para efectos del pago final, el contratista se obliga a hacer entrega de los archivos, documentos y bienes a su cargo, debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y Manual de Funciones de la entidad. Para ello deberá hacer entrega de los certificados de paz y salvo expedido por las Oficinas de Gestión de Servicios Administrativos, Oficina de Archivo (o dependencia encargada) y Oficina TIC.

4.5. PLAZO: El plazo de ejecución es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

5.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil exigido el cual es Título Profesional de Abogado con especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público.

5.2. EXPERIENCIA: Referida a que demuestre de 48 a 72 meses de experiencia.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Teniendo en cuenta que, según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.6.1, el cual señala lo siguiente: *“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*.

- Análisis del mercado.

- **Definición de la necesidad:** la planta global del Municipio de Monteria no cuenta en la actualidad con el recurso humano suficiente, y dadas las necesidades, se hace necesario contratar los servicios de un Profesional en derecho con especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público

- **Identificación del bien, servicio u obra que satisface la necesidad de la entidad estatal:** La prestación de Servicios de un Profesional en derecho con especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público

- Condiciones Técnicas del proceso de Contratación.

Formación académica: Profesional en contaduría derecho con especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario y/o Derecho Público

Experiencia Profesional: Referida a que demuestre de 48 a 72 meses de experiencia.

Normatividad Aplicable.

Ley 80 de 1993
Ley 1150 de 2007
Ley 1474 de 2011
Ley 1882 de 2018
Ley 2013 de 2019
Decreto 19 de 2012
Decreto 723 de 2013
Decreto 1082 de 2015
Decreto 2106 de 2019
Decreto 1068 de 2015

Análisis de la demanda

- **Adquisiciones previas del servicio por parte de la entidad:** Estadísticamente el Municipio de Monteria ha requerido personas naturales para apoyar la labor de la planta de personal, teniendo en cuenta que resulta insuficiente para llevar a cabo las labores institucionales y misionales de la entidad.

- **Modalidad:** Contratación Directa.

-**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LOS DISTINTOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRADOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

- **Plazo:** El presente contrato se suscribe por SEIS (06) MESES toda vez que la entidad requiere contratar un profesional para brindar apoyo en el cumplimiento del objeto contractual.

- **Valor:** CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE (\$46.800.000).

- **Forma de Pago:** Mediante SEIS (06) PAGOS IGUALES MENSUALES por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).

Análisis de la oferta.

- **¿Quién ofrece el servicio en el mercado?**

Personas jurídicas y personas naturales.

- **¿Quiénes de los oferentes representa mejor ventaja en el servicio?**

Las personas naturales y/o jurídicas, en atención a que representan una menor erogación para la entidad y representa el mayor volumen de oferentes de este tipo de servicio en la región.

- **¿Cuál es la experiencia en el servicio que requiere la entidad?**

Experiencia relacionada: No se requiere.

- **¿Fue cubierta la necesidad estatal en las contrataciones es anteriores?**

Sí, fue cubierta.

- **¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes o servicios?**

El servicio que se prestará es eminentemente intelectual, lo suministrará de conformidad con la ejecución de las obligaciones asignadas, en el tiempo que disponga el contratista, teniendo en cuenta que la necesidad es requerida por la entidad por el periodo de vigencia fiscal 2025.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 17 y en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación -Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos, así:

| N° | Clase | Fuente | Etapas | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados |
|----|---------|---------|-----------|-------------|--|---|--------------|-----------|-----------------------|------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | General | Externo | Ejecución | Regulatorio | Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el Contrato y las condiciones pactadas en él y su ejecución | Posibles Alteraciones de las obligaciones, de las condiciones iniciales del contrato y/o del equilibrio económico del mismo | (1) Raro | (4) Mayor | (5) Riesgo medio | (5) Riesgo medio | Contratista y entidad contratante | Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula el régimen de contratación y la particular del objeto contractual. Dado que toda norma constitucional o legal que modifique las condiciones pactadas en el Contrato es de obligatorio cumplimiento, la misma será objeto de valoración por las partes para adoptar las decisiones que conlleven a solventar las eventuales alteraciones en las obligaciones y el posible restablecimiento del equilibrio contractual, si lo amerita. En caso de que los cambios normativos imposibiliten la ejecución, deberá terminarse el contrato sin lugar a reclamaciones entre las partes |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---------|-----------|-------------|---|--|-----------------------------------|------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------|---|
| 2 | General | Ejecución | Operacional | Incumplimiento de las obligaciones Contractuales | La no satisfacción de la necesidad requerida por la entidad. | (3) Posible | (5) Catastrófico | (8) Riesgo Extremo | (8) Riesgo Extremo | Contratista | Monitoreo de la ejecución de las obligaciones, revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor. En caso de que se evidencie un presunto incumplimiento se tomarán las medidas administrativas y contractuales pertinentes, tales como: requerimientos, inicio de procedimiento administrativo sancionatorio y en hacer efectivas las garantías |
| | Interno | | | | | Contratista y entidad contratante | | | | | Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato |
| 3 | General | Ejecución | Regulatorio | Modificación del régimen de impuestos aplicables al Contrato. (Hecho del Príncipe). | Posibles Alteraciones al equilibrio económico del mismo | (2) Improbable | (2) Menor | (4) Riesgo Bajo | (4) Riesgo Bajo | Contratista y entidad contratante | Se deberá efectuar una revisión permanente de la normatividad que regula los impuestos aplicables al contrato, si le modifican las tarifas de los mismos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, a petición de cualquiera de las partes, se realizará lo necesario para restablecer el equilibrio económico del contrato |
| | Externo | | | | | | | | | | |

| N° | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|----|---------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------------|--|--|---|--|-----------------------|
| | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| 1 | (1) Raro | (3) Moderado | (4) Riesgo bajo | (4) Riesgo bajo | Si | Supervisor | A partir de la suscripción del acta de inicio | Hasta la suscripción del acta de recibo final | Revisión periódica de la normatividad | Mensual |
| 2 | (2) Improbable | (4) mayor | (6) Riesgo Alto | (6) Riesgo Alto | Si | Supervisor | A partir de la suscripción del acta de inicio | Hasta el vencimiento de la póliza de calidad del servicio | Revisión de los informes mensuales de ejecución suscritos por el contratista y suscripción de la correspondiente acta de ejecución por el supervisor | Mensual |
| 3 | (1) Raro | (1) Insignificancia | (2) Bajo | (2) Bajo | No | Supervisor | A partir de la suscripción del acta de inicio | Hasta la suscripción del acta de recibo final | Revisión periódica de la normatividad | Mensual |

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

Para garantizar las obligaciones emanadas del contrato a celebrar, el contratista deberá otorgar los siguientes amparos a favor del Municipio de Montería:

| Amparo | Riesgos que ampara | Cuantía | Vigencia |
|--------------|---|---|--|
| Cumplimiento | 1) El incumplimiento total o parcial del contrato imputable al contratista; 2) cumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable contratista, 3) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. | Diez por ciento 10% del valor del contrato. | Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más. |

| | | | |
|----------------------|---|---|--|
| Calidad del servicio | Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | Diez por ciento 10% del valor del contrato. | Por un término igual al del contrato y hasta seis (6) meses más. |
|----------------------|---|---|--|

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

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL MUNICIPIO, EN DONDE CONSTA QUE NO EXISTE PERSONAL EN LA PLANTA DE ESTA ENTIDAD TERRITORIAL PARA EJECUTAR O REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

Se expidió por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio certificado de que no existe personal en la planta para ejecutar las actividades objeto de este contrato.

11. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato la realizará la Secretaria de Hacienda del Municipio de Montería.

Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

El presente se suscribe en Montería, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,


Firmado digitalmente por
LUPITA BELLO
TOUS
LUPITA BELLO TOUS
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó: Sandra Ruiz-Asesor-SHM- 