Fecha de Elaboración: 02 de enero de 2026

1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS AL SANEAMIENTO FISCAL EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

2. **ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

"PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN MATERIA DE TRIBUTOS TERRITORIALES, ESPECÍFICAMENTE EN EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO, PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO"

3. **ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO**

SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.

4. **ORIGEN DE LOS RECURSOS**

Inversión: X

CÓDIGO BPIN: 202500000047595

Otros----- cual----------

MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA

1. INTRODUCCIÓN

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato, de manera que el contratista, pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que la entidad propone.

En virtud del principio de planeación y según la naturaleza del contrato, se deben realizar estudios previos en procura de obtener los resultados esperados y que se logre satisfacer la necesidad presentada por la entidad.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados.

El presente estudio se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló en los siguientes términos:

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Que el artículo 2 de la Constitución Política establece lo siguiente:

"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."

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Ahora, es preciso referirse a los objetivos de la Administración pública, en el que se recalca ésta como una estructura eficiente y eficaz que sea capaz de responder a las necesidades de las personas creando lazos democráticos entre el Estado y la Sociedad.

En virtud de la misión y de las responsabilidades que le son propias tanto desde el punto de **SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS. debe desarrollar las siguientes responsabilidades conforme a su propósito principal:**

Administrar mediante la formulación, ejecución y control de las políticas fiscales, presupuestales, tributarias, contables y de rentas, la gestión financiera del municipio, aplicando los principios y postulados de la Constitución Política y la ley, con el propósito de garantizar el recaudo y administración de ingresos, la gestión de los gastos y en general la sostenibilidad fiscal institucional para apoyar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Que, en línea con lo anterior tenemos las **SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS.**

FUNCIONES: Son funciones de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas las siguientes:

1. Formular las políticas, proyectos, programas, estrategias y planes en materia fiscal, financiera y de recaudo de las rentas e ingresos que se consideren más convenientes para el municipio, dentro del marco legal vigente. 2. Coordinar y preparar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos del municipio en coordinación con las dependencias de la administración que tengan competencia, así como los diferentes proyectos relacionados con su modificación.3. Definir las necesidades de financiamiento y proponer la obtención de crédito público o empréstito cuando se considere necesario. 4. Proyectar, ejecutar y controlar el presupuesto municipal con base en los diferentes instrumentos de planificación, Plan Anual de Caja, Plan de Compras, Marco Fiscal de Mediano y Largo Plazo y de esta forma viabilizar y garantizar las finanzas del municipio. 5. Efectuar los controles administrativos y presupuestales necesarios para que cumplan las normas legales relacionadas con la inversión, llevar el registro y ejercer el control de las operaciones financieras, contables y de deuda pública del municipio. 6. Optimizar la integración de las diferentes áreas de la administración municipal asegurando la generación de información consistente, real y oportuna, que permita reflejar en los estados financieros y en los informes presupuestales, saldos consolidados que se ajusten a la realidad económica, financiera y social. 7. Realizar seguimiento y ajustes a la elaboración, ejecución del programa anual mensualizado de caja. 8. Elaborar el análisis financiero que permita la toma de decisiones de valor económico, así como la adquisición de empréstitos en caso de ser necesario. 9. Adelantar las acciones necesarias para lograr de los contribuyentes morosos el pago de las obligaciones a favor del municipio, a través del cobro persuasivo o coactivo, en los términos de la normativa vigente. 10. Administrar con eficiencia y eficacia los ingresos y realizar oportunamente los pagos ordenados por el Alcalde Municipal con el lleno de los requisitos establecidos, de acuerdo con la ley y demás disposiciones. 11. Salvaguardar, mediante procedimientos establecidos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio del municipio. 12. Realizar seguimiento de la capacidad de la Alcaldía Municipal para cubrir los gastos de funcionamiento con los ingresos corrientes de libre destinación, conservando los límites de gasto señalados en la Ley 617 de 2000. 13. Reportar y certificar oportunamente la información contable, financiera, económica, social y ambiental del municipio a la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental y demás organismos de control que lo soliciten a través de los medios y canales de información establecidos. 14. Liderar, conformar y participar en los espacios de implementación y seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y en los Comités que sectorialmente se requieran, para el desarrollo de las políticas y estrategias a cargo de la entidad. 15. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

La continuidad de este contrato se justifica plenamente en la necesidad imperativa del Municipio de El Cerrito de aumentar su recaudo propio, fortalecer su seguridad jurídica tributaria y modernizar sus herramientas de fiscalización frente a desafíos complejos como la economía digital y la gestión de grandes contribuyentes.

A continuación, se presentan los argumentos clave basados en las funciones descritas:

Fortalecimiento del Recaudo y Eficiencia Fiscal

El municipio requiere de una estructura técnica que permita identificar la brecha entre la realidad económica del territorio y lo efectivamente declarado por los contribuyentes.

- **Detección de Omisos e Inexactos:** Mediante el cruce de información exógena (DIAN) y bases de datos locales, se garantiza que los **Grandes Contribuyentes**

aporten lo que legalmente les corresponde, evitando la evasión y elusión fiscal en el Impuesto de Industria y Comercio (ICA).

- **Economía Digital:** La evolución del comercio hacia plataformas digitales exige que el municipio actualice sus métodos de fiscalización para capturar rentas que actualmente no están siendo tributadas por falta de marcos técnicos claros.

Seguridad Jurídica y Defensa de los Intereses Municipales

La fiscalización de tributos territoriales es un proceso altamente reglado. Cualquier error en la proyección de actos administrativos (liquidaciones oficiales, resoluciones de sanción o conceptos de territorialidad) puede derivar en demandas ante la jurisdicción Contencioso Administrativa.

- **Calidad Técnica:** Contar con asesoría experta asegura que los procesos de cobro y fiscalización soporten el control de legalidad, evitando devoluciones de dinero o indemnizaciones futuras por fallos de procedimiento.

Mitigación del Impacto Social por Actualización Catastral

La implementación del rezago y mantenimiento catastral suele generar tensiones con la ciudadanía debido al incremento en el avalúo de los predios.

- **Asesoría en Límites de Cobro:** Es imperativo aplicar correctamente la **Ley 1995 de 2019** y demás normas que limitan el crecimiento desmedido del Impuesto Predial, garantizando que el incremento sea progresivo y no confiscatorio.

- **Gestión de Peticiones:** Una respuesta técnica y oportuna a los reclamos de los contribuyentes reduce la conflictividad social y mejora la imagen de la administración pública.

Modernización Normativa y Memoria Institucional

El municipio presenta una dispersión normativa que dificulta tanto la labor de los funcionarios como el cumplimiento de las obligaciones por parte de los ciudadanos.

- **Estatuto Tributario Único:** La compilación y actualización de la normativa en un solo cuerpo legal (Acuerdos y Decretos) brinda claridad, transparencia y facilita la gestión tributaria a largo plazo.

Por lo expuesto previamente, se hace oportuno y necesario celebrar un contrato de **CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, con una persona natural que ostente estudios en la profesión de Administración de Empresas con especialización en gerencia, con experiencia relacionada y que cumpla con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Con referencia a lo previamente explicado y una vez revisada la planta de personal del Municipio, se requiere contratar los servicios de una persona jurídica idónea, para atender la necesidad antes mencionada y que está relacionada con el objeto contractual del presente estudio previo, como se acredita en la certificación expedida en la vigencia 2026, la cual hace parte integral del proceso.

Por lo anterior, se hace necesario **contratar los servicios logísticos requeridos para la realización de la estrategia de participación ciudadana**

Las estrategias para desarrollar están enmarcadas en la siguiente cadena de valor:

SECTOR	PROGRAMA	OBJETO PRIORIZADO	CODIGO BPIN (FICHA MGA)	NOMBRE DEL PROYECTO	META	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA
Gobierno Territorial	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	Realizar la implementación del Plan Fiscal Financiero generando mejores condiciones de recaudo e inversión pública en el Municipio de el Cerrito Valle	202500000047595	Implementación de acciones orientadas al saneamiento fiscal en el Municipio de EL Cerrito Departamento del Valle del Cauca	Servicio de saneamiento fiscal y financiero	Realizar acciones encaminadas a garantizar los procesos de fiscalización, cobro coactivo y persuasivo de predial	Realizar acciones encaminadas a garantizar los procesos del cobro persuasivo y coactivo de impuesto de Industria y comercio y garantizar el fortalecimiento y principios generales de la naturaleza del procedimiento para la efectiva aplicación de las rentas EN ARAS de fortalecer los principios generales de El Cerrito Valle.

3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Tabla No. 1 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
81121500	Análisis económico.
84111800	Asuntos y preparación de impuestos
85111500	Servicios contables
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86132000	Servicios de educación y capacitación en administración
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93141600	Población
93141800	Empleo
93141900	Desarrollo rural
93142000	Desarrollo urbano

93142100	Desarrollo Regional
93151500	Administración pública
93151600	Finanzas públicas
93161600	Impuestos distintos del impuesto de renta
93161700	Administración tributaria
93161800	Temas tributarios
93171800	Análisis de comercio

FUENTE: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El proyecto objeto del presente estudio se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones.

SI __x__ NO ____

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Los servicios administrativos profesionales y de apoyo a la gestión son un elemento esencial para el funcionamiento de las empresas y organizaciones del orden público y privado, durante a los estos servicios han sido un requerimiento primordial y frecuente para el desarrollo de las actividades fundamentales que contribuyen con el mejoramiento y crecimiento económico, organizacional y operativo de las organizaciones públicas y privadas. Dado que la Administración es el proceso de planificar, organizar y dirigir y controlar el uso de recursos, talento humano y las actividades de trabajo con el propósito de lograr objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. Así las cosas, los servicios administrativos son todos aquellos que se llevan a cabo en las empresas y organizaciones para conseguir el cumplimiento de las metas establecidas, dentro de los que se encuentra los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Teniendo en cuenta lo anterior es necesario adelantar el análisis del sector y la estimación presupuestal del contrato es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos.

A. ASPECTOS GENERALES

5.1. ASPECTOS ECONÓMICOS:

Los servicios que se consideran adquirir en el presente proceso hacen parte del sector económico en Colombia, a saber: Sector Terciario (servicios). Este incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual.

Para el presente proceso de selección y teniendo en cuenta la necesidad requerida, nos enfocaremos en el sector económico de los servicios que corresponde a:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

5.2. ASPECTOS REGULATORIOS

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, el objeto del presente proceso es conforme a lo establecido en el Código Civil artículos 1518 y 1519, es lícito y posible y no contraviene normas de carácter público, el mismo existe en el comercio y se encuentra determinado en su género, por lo tanto su adquisición se llevará a cabo de acuerdo a las normas que regulan la contratación estatal (ley 80 de 1993), mediante el procedimiento de contratación directa, atendiendo de ésta manera los principios de planeación y transparencia en contratación estatal, y los parámetros estandarizados por Colombia Compra Eficiente.

Las personas naturales o jurídicas que ofrecen esta clase de servicios están sometidas a las regulaciones legales y controles estatales, razón por la cual sus efectos jurídicos varían con ocasión al contrato que se celebre; por consiguiente, la persona natural y/o jurídica con la que se contrate deberá ajustarse a la normatividad colombiana vigente destinada al sector, conforme a las normas ya expuestas.

En cuanto al Contrato de Prestación de Servicios, el mismo puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1.993 en su artículo 32, así: *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades Estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.* El contrato de Prestación de Servicios Profesionales, también se encuentra como Modalidad de Contratación Estatal en el Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015

Bajo esta perspectiva, se observa que el componente fundamental para la contratación de servicios profesionales es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas a la concreción de los proyectos de inversión en concordancia con las metas y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

En consecuencia, la contratación de profesionales, idóneos que colaboren con la entidad territorial, para realizar tareas y actividades inherentes a la prestación de los servicios que demandan los fines estatales consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política, es una actividad legal y necesaria.

En línea con lo anterior es menester advertir que respecto a los contratos de prestación de servicios la contraprestación correspondiente se denomina como "honorarios o servicios", la Alcaldía de El Cerrito, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios a las entidades del Estado.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de personas naturales y/o jurídicas que prestan sus servicios en diferentes asuntos que apoyan el funcionamiento de las entidades públicas. El perfil del posible contratista se define por el conocimiento previo, la

formación académica y la experiencia relacionada directamente con el objeto de la presente contratación.

En el marco de la contratación directa, la selección del contratista se basa en su idoneidad para ejecutar el objeto contractual. Esta idoneidad se determina a través de los estudios previos, los cuales analizan diversos factores, como la experiencia, capacidad técnica, conocimientos y recursos del proponente.

Si bien la Resolución Nro. 062 de fecha 26 de enero de 2026 puede servir como referencia para la asignación de honorarios en contratos de prestación de servicios profesionales, es fundamental destacar que los estudios previos son los que definen la idoneidad del contratista en cada caso específico. dentro de este aspecto se destaca el conocimiento o especialidad que tenga de una determinada materia de acuerdo con sus estudios y la experiencia que acredite.

En este sentido, la formación académica y la experiencia son elementos importantes a considerar, pero no son los únicos. Los estudios previos evalúan integralmente al proponente, teniendo en cuenta aspectos como:

- **Experiencia específica:** ¿Ha ejecutado proyectos similares en el pasado? ¿Cuenta con el conocimiento técnico y la experiencia requerida para el objeto contractual?
- **Capacidad técnica:** ¿Dispone de los equipos, herramientas y personal capacitado para llevar a cabo las actividades?
- **Solvencia económica:** ¿Tiene la capacidad financiera para cumplir con las obligaciones contractuales?
- **Reputación y antecedentes:** ¿Cuenta con referencias positivas de otros clientes? ¿Ha cumplido con contratos anteriores de manera satisfactoria?

Conclusión

En conclusión, la Resolución Nro. 062 de fecha 26 de enero de 2026 es un referente útil, pero la idoneidad del contratista se define exclusivamente en los estudios previos, en reconocimiento a su formación académica, habilidades y la complejidad de las actividades a desarrollar en el marco del contrato. Estos estudios son la herramienta fundamental para garantizar que la entidad contrate al proponente más adecuado para ejecutar el objeto contractual de manera eficiente y exitosa.

En el presente caso, las actividades a desarrollar exceden el alcance de un servicio profesional estándar, pues involucran procesos de fiscalización tributaria, economía digital, actualización catastral y modernización normativa. Estas acciones son de carácter especializado y estratégico, y requieren la participación de un grupo multidisciplinario conformado por abogados tributaristas, economistas, contadores, especialistas en catastro multipropósito y analistas de sistemas de información. La complejidad técnica y jurídica de los procedimientos, sumada al impacto directo en el saneamiento fiscal y la sostenibilidad financiera del municipio, justifican un valor superior al rango de referencia de la Resolución 062 de fecha 26 de enero de 2026, garantizando que la entidad cuente con un acompañamiento integral, seguro y eficiente para la defensa de sus intereses tributarios.

6. ANTECEDENTES

*** ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?**

El sistema electrónico de contratación pública – SECOP ofrece la posibilidad de consultar

los procesos de contratación de otras entidades estatales para analizar el comportamiento de la contratación, los proveedores y precios lo que genera mejores decisiones de contratación, orienta la definición y verificación de la necesidad, especificaciones, requisitos mínimos técnicos y metodologías de evaluación, garantías plazos.

Revisados los antecedentes de la contratación del Municipio del Cerrito – Valle del Cauca, últimas vigencias se encontraron los siguientes procesos de igual o similar objeto contractual y se evidencian procesos realizados a través de la modalidad de contratación directa.

Tabla No. 1 Procesos del Municipio de El Cerrito Valle

NO DE PROCESO 2023	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	CONTRATISTA
PSP-VALLEELCERRITO-0251-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ASESOR ESPECIALIZADO PARA ORIENTAR A LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN LOS TRÁMITES Y ELABORACIÓN DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE ACUERDO, CON MIRAS AL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA	$42.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	JULIAN ERNESTO MURILLAS BEDOYA
PSP- VALLE-ELCERRITO-0215-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZAADOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL EN MATERIA DE TRIBUTOS TERRITORIALES, ESPECIALMENTE EN PROGRAMAS DE FISCALIZACION EN ICA EN EL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA	$40.008.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	GRUPO COLOMBIANO DE CONSULTORIA

Fuente: Secop II

*** ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?**

Verificadas las plataformas del SECOP, se logra identificar algunos procesos que tienen relación con este objeto contractual. Se relacionan a continuación como referentes que valgan de consulta para la estructuración del presente proceso.

Tabla No. 3 Procesos otras Entidades

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	AÑO
MUNICIPIO DE ANDALUCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS TRIBUTARIOS, DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ANDALUCÍA.	$69.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	2025

MUNICIPIO DE VALLE BOLIVAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL DE BOLIVAR, VALLE DEL CAUCA, EN MATERIA DE TRIBUTOS TERRITORIALES, ESPECIFICAMENTE EN ASUNTOS NORMATIVOS, PROGRAMAS DE COBRO PERSUASIVO Y/O IMPUESTO PREDIAL Y PROGRAMAS DE FISCALIZACION DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	$72.000.000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	2025
MUNICIPIO DE JAMUNDI	PRESTAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO Y SU NORMATIVIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDÍ EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.	$155.000000	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	2025

Fuente: Secop II

7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

"PRESTACION DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, EN MATERIA DE TRIBUTOS TERRITORIALES, ESPECÍFICAMENTE EN EL CATASTRO MULTIPROPÓSITO, PROGRAMAS DE FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO"

7.2. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de junio del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.3. Valor del contrato y forma de pago

El valor estimado del presupuesto oficial es por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($77.000.000), honorarios** que serán cancelados a través de cinco (05) cuotas, cada una por valor de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($15.400.000),** previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio, como un requisito para cada uno de los pagos y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

7.4. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del presente contrato será en el Municipio de El Cerrito - Valle del Cauca.

7.5. Imputación presupuestal

El valor que genere los servicios requeridos se imputará a la Certificación de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, Expedido por la Secretaría de Hacienda.

La entrega de la suma a que el Municipio de El Cerrito – Valle del Cauca queda obligado en virtud de este contrato, se subordina a la apropiación y disponibilidad presupuestal correspondiente y a la programación anual de caja (PAC).

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. fiscalización del impuesto de industria y comercio.

• Revisión y análisis de los expedientes vigentes de procesos de fiscalización entre el municipio y grandes contribuyentes.

• Análisis de la información contable, tributaria y económica de los contribuyentes con operaciones económicas en la jurisdicción del municipio.

• Realización del cruce de bases de datos para la detección de omisión y/o inexactitud de grandes contribuyentes.

• Proyección de actos administrativos necesarios para la iniciación o continuación de los procesos de fiscalización y cobro a los grandes contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio.

• Resolución de inquietudes y emisión de conceptos sobre la territorialidad del Impuesto de Industria y Comercio.

• Procesos de fiscalización a posibles contribuyentes en el marco de la economía digital.

2. Asesoría en la implementación del rezago y mantenimiento catastral.

• Análisis de la base de datos entregada por la autoridad catastral.

• Asesoría en la aplicación de los límites en el cobro del Impuesto Predial Unificado.

• Asesoría en la respuesta a contribuyentes cuyos avalúos hayan sido afectados el rezago catastral.

3. Normatividad tributaria

• Elaboración de ajustes a la normatividad tributaria del municipio mediante actos administrativos requeridos (Acuerdos, decretos o resoluciones)

• Compilación de la normatividad tributaria en un solo cuerpo normativo.

4. 3 capacitaciones a los funcionarios de la Administración en Impuestos Territoriales.

5. Las demás que determine la parte contratante, esto es, el Municipio de El Cerrito, Valle del Cauca.

8.1 Obligaciones generales: 1. Cumplir la constitución política y las leyes de la república. **2.** Aunar esfuerzos según el objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada. **3.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **4.** Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto pactado. **5.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **8.** Dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el literal C de la circular 18 de 2020, expedida por el Ministerio del trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social y el Director del Departamento de la Función pública para lo cual se deberán atender los siguientes requisitos: a) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. b) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. c) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. d) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST. e) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **9.** Asumir por su cuenta y riesgo el pago de los aportes al sistema de seguridad social, conforme a lo dispuesto por el articulo 50 la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del artículo 41 de ley 80 de 1993, este requisito debe acreditarse para cada pago derivado del contrato que se celebra con el Municipio. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **11.** Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. Obligación que debe ser cumplida aun después de terminado el contrato. **12.** Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual. **13.** Participar, atender y aplicar los lineamientos impartidos en la implementación de sistema de gestión de calidad.

8.2 Obligaciones del Municipio: 1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Desembolsar al contratista el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor. **4.** Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión cuando a ello hubiere lugar. **5.** Verificar el cumplimiento del objeto

contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **6.** Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **7.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **8.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **9.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11**. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "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".

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..." El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, prescribe 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, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales". Igualmente, en aplicación y cumplimiento de los fines y principios establecidos en la contratación estatal, la Administración Municipal, adelantará un proceso de **CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** y de conformidad con los parámetros legales establecidos en los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, lã entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Para la contratación de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, la entidad justificará dicha situación en el acto administrativo de que trata el Artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se enmarca en la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que en atención a su idoneidad y experiencia está en capacidad de ejecutar el objeto contractual.

Al presente proceso de selección, le son aplicables los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007, y sus Decretos Reglamentarios, en especial el Decreto 1082 del 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las norma civiles y comerciales.

La ley 80 de 1993, régimen de la contratación estatal:

Artículo 32. *De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.*

1o. Contrato de Obra
2o. Contrato de consultoría
3o. Contrato de prestación de servicios
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 conocimiento especializado.
En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La ley 1150 de 2007 consigna lo siguiente:

ARTÍCULO 2: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.
La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Contratación directa: *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*, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;*

y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, este último conforme al cual la contratación de servicios profesionales se puede contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida por el Municipio del cerrito Valle del cauca.

Modalidad de Contratación: ***Contratación Directa.***

Tipo de contrato a celebrar: De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista y en razón a que se trata de actividades de apoyo a la gestión desarrolladas con autonomía, se trata en este caso de un **CONTRATACION DIRECTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS** definido en el numeral 3, del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 de 2015 los servicios profesionales o de apoyo a la gestión en la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y demuestre la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto y las actividades del contrato; sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas.

No óbstate lo anterior cabe resaltar que la persona natural o jurídica que pretenda celebrar el presente contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos establecidos por la entidad y deberá acreditar la idoneidad y experiencia que se detalla a continuación:

Perfil requerido	Acreditación
Persona jurídica legalmente constituida	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Vigencia no mayor a 30 días, cuyo objeto social guarde la pertinencia con el desarrollo del proyecto institucional esto es, asesoría tributaria, fiscalización de impuestos territoriales y gestión catastral
Experiencia mínima de 12 meses en contratos similares con entidades públicas o privadas	Certificaciones de contratos anteriores o actas de cumplimiento.
Equipo multidisciplinario (abogados tributaristas, economistas, contadores, especialistas en catastro multipropósito y analistas de sistemas)	Relación del equipo de trabajo firmada por el representante legal, donde detalle su formación y experiencia.
Compromiso de disponibilidad del equipo durante la ejecución del contrato	Declaración de compromiso firmada por el representante legal.

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

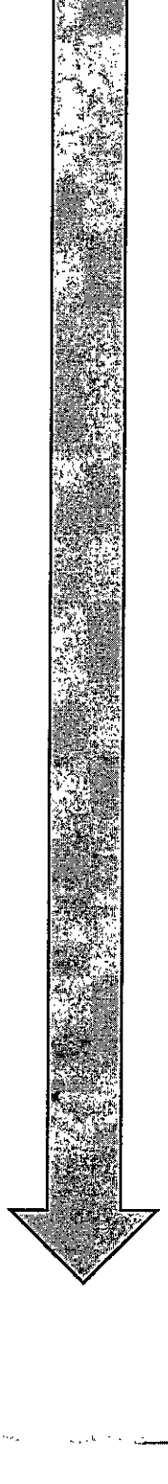
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 DE 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden

alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso.

De acuerdo con la metodología de Colombia compra eficiente, en concordancia con el documento CONPES 3714, se identifican los riesgos del proceso de contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Se adjunta matriz de riesgos.



MATRIZ DE RIESGOS: CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DE EVENTO	CONSECUENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	RESPONSABLE DE	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL	CATEGORIA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	**DOCUMENTACIÓN PRESUPUESTAL INCOMPLETA PARA INICIAR EL PROCESO CONTRACTUAL:** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) no se encuentra expedido con anterioridad al estudio previo	Resulta inviable iniciar el proceso precontractual	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Alistamiento previo de toda la documentación presupuestal	1	3	4	BAJO	SI	ENTIDAD	Desde el inicio de la etapa precontractual del contrato.	Hasta la terminación de la etapa precontractual	Constatando que se encuentran listos los documentos presupuestales	Una vez, en la etapa planeación

2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	**JUSTIFICACIÓN INSUFICIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA:** No se documenta adecuadamente la necesidad del servicio/la inexistencia de personal de planta para realizar la actividad o la singularidad del objeto del contrato.	Posible impugnación del contrato por parte de entes de control, investigaciones disciplinarias y demandas por contratación irregular.	3	5	8	EXTREMO	ENTIDAD	Definir claramente el objeto contractual y exigir la certificación de insuficiencia de personal según los manuales de funciones	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Desde el inicio de la etapa precontractual del contrato.	Hasta la terminación de la etapa precontractual	Realizar un inventario de competencias y recursos humanos disponibles antes de iniciar el proceso de contratación.	Una vez, en la etapa planeación
3	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	**OBJETO CONTRACTUAL U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS MAL DEFINIDAS:** Objeto contractual mal definido o las actividades específicas son imprecisas y para el caso de los proyectos de inversión, no son acordes al alcance (cadena de valor) del proyecto	Entregables de baja calidad, incumplimiento de los plazos, necesidad de contratar a un tercero para corregir el trabajo y reprocesos. Incumplimiento metas del Plan de Desarrollo	3	5	8	EXTREMO	ENTIDAD	Establecer criterios de selección claros y estrictos. Verificar exhaustivamente las hojas de vida, los certificados y la experiencia previa del contratista antes de la firma. Cuando se trate de contratos adscritos a un proyecto de inversión, indicar claramente en la justificación de la necesidad, la articulación del objeto a contratar con la cadena de valor del proyecto	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Desde el inicio de la etapa precontractual del contrato.	Hasta la terminación de la etapa precontractual	Elaborar Estudios Previos detallados con justificación clara de la necesidad y definición precisa de productos/actividades.	Una vez, en la etapa planeación

4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	ÉTICOS Y REPUTACIONALES	**FALSEDAD EN DOCUMENTOS:** La información suministrada por el contratista es falsa, errónea o está desactualizada	Sanciones legales. Nulidad del contrato.	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA/ENTIDAD	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista para acreditar su idoneidad	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	Desde el inicio de la etapa precontractual del contrato.	Hasta la terminación de la etapa precontractual	Lista de chequeo Validación en las respectivas plataformas	Una vez, en la etapa planeación
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ÉTICOS Y REPUTACIONALES	**CONFLICTOS DE INTERÉS NO DECLARADOS:** El contratista tiene vínculo familiar, comercial o político con funcionarios de la administración municipal, que influyen en el proceso de selección o ejecución del contrato.	SANCIONES LEGALES, DAÑO A LA IMAGEN DE LA ENTIDAD, PÉRDIDA DE CONFIANZA PÚBLICA Y NULIDAD DEL CONTRATO.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	EXIGIR LA DECLARACIÓN JURAMENTADA DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS AL CONTRATISTA.	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	DESDE EL FINAL DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL	REALIZAR AUDITORÍAS PERIÓDICAS.	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.

6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	**DEMORA EN LA EXPEDICIÓN RPC** Se presenta demora en la expedición del Registro Presupuéstal Contable (RPC), afectando el plazo de ejecución del contrato.	RETRASOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, REPROCESOS ADMINISTRATIVOS	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Previo a la firma del contrato, realizar los ajustes en plazo u obligaciones, sin alterar los entregables del contrato	1	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD	DESDE EL INICIO DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	REALIZAR AUDITORÍAS PERIÓDICAS.	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	**CAMBIOS EN LA REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA:** Cambios o Modificaciones en la normatividad aplicable a la modalidad u objeto del contrato, que afectan el normal desarrollo de las obligaciones contratadas	EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR FUERA DEL MARCO LEGAL, REPROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RIESGO DE INCURRIR EN SANCIONES	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Cambios en las cláusulas Contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DE LA ETAPA CONTRACTUAL	HASTA EL FINAL DE LA ETAPA CONTRACTUAL	VALIDACIÓN E INFORMACIÓN OPORTUNA DE LOS CAMBIOS NORMATIVOS POR PARTE DE LA DEPENDENCIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN. VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES.	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.

8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	**MODIFICACIONES EN LOS REQUERIMIENTOS LEGALES PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN O DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.**	AMPLIACIÓN DE REQUISITOS.	1	3	4	BAJO	ENTIDAD	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DE SEGUIMIENTO Y DE SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SOLICITUD DE INFORMES, SEGUIMIENTO A ASPECTOS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS EN PLAZOS ESTABLECIDOS).	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓ N.
9	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPDERACIONAL/TECNOLÓGICO	**INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DE OBLIGACIONES Y PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA.**Imposi bilidad de ejecución de las actividades por deficiencia o nuevos desarrollos tecnológicos, eventuales fallas en los sistemas, suspensión de servicios públicos, u otras situaciones consideradas de fuerza mayor o caso fortuito(Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción) ajenas al contratista y que impiden el normal desarrollo de sus obligaciones	FALTA DE CUMPLIMIENT O DEL CONTRATO. SANCIONES POR ÓRGANOS DE CONTROLLa no Ejecución Oportuna y Conforme a lo Pactado de los Proyectos Misionales y de Apoyo a la Entidad. Afectación en el Funcionamiento de las operaciones misionales y de apoyo a la Entidad	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	IMPLEMENTAR UN PLAN DE MEJORA QUE PERMITA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SOLICITUD DE INFORMES, SEGUIMIENTO A ASPECTOS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS EN PLAZOS ESTABLECIDOS).Esta blecer indicadores de gestión claros	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓ N.

10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**ENFERMEDAD Y/O AUSENCIAS TEMPORALES O PERMANENTES DEL CONTRATISTA.** Enfermedad general, ocupacional, accidentes que puedan generar incapacidad, discapacidad	INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES TOTAL O PARCIALMENTE O POR FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. RETRASO EN LOS PAGOS.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA/ENTIDAD	IMPLEMENTAR UN PLAN DE MEJORA QUE PERMITA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SOLICITUD DE INFORMES, SEGUIMIENTO A ASPECTOS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS EN PLAZOS ESTABLECIDOS).	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.
11	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**RETRASO EN LOS PAGOS:** Retraso en los pagos al contratista por insuficiencia de recursos o tramitología subjetiva e inoportuna por parte de alguna dependencia o funcionario que interviene en el proceso de pago.	INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO, SOBRECOSTOS POR RETENCIÓN, RETRASOS EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y POSIBLES SANCIONES PARA LA ENTIDAD.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	Definir un procedimiento/instructivo que permita el trámite de cuentas de manera uniforme y dentro de los tiempos establecidos. Apropiar los recursos necesarios para la contratación por el tiempo estimado en el proyecto de inversión. Realizar la gestión financiera orientada a incrementar el recaudo	2	3	5	MEDIO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SOLICITUD DE INFORMES, SEGUIMIENTO A ASPECTOS DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE ENTREGAS EN PLAZOS ESTABLECIDOS).	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.

12	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** Uso inadecuado o falta de salvaguarda de la información confidencial de la Entidad.	Divulgación de información confidencial, sensible o privada de la Entidad.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA/ENTIDAD	Incluir en el contrato una cláusula de confidencialidad y la obligación de acatar la política de Seguridad de la Información y Protección de Datos de la entidad	1	3	4	BAJO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD).	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.
13	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**INHABILIDAD PARA EJERCER LA PROFESIÓN** Suspensión o Cancelación de la Tarjeta o Matrícula Profesional durante la ejecución del contrato, para los profesiones que así lo establecen	Incumplimiento contractual, posible terminación del mismo, sanciones disciplinarias más graves, y la imposibilidad de ocupar cargos que requieran la matrícula, afectando gravemente la continuidad del contrato y la situación legal del profesional.	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Incluir en el contrato cláusulas contractuales que obliguen al contratista a notificar cambios o advertir situaciones que puedan concluir con la suspensión de la tarjeta profesional	1	3	4	BAJO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS y verificación continua y automática de la vigencia ante el ente regulador	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.

14	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**INCUMPLIMIENTO AL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL**El contratista no realiza sus aportes al Sistema de Seguridad Social	Sanciones y responsabilidad solidaria ante la UGPP por la desprotección del contratista	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA/ENTIDAD	Incluir en el contrato cláusulas contractuales que obliguen al contratista al pago oportuno de los aportes de seguridad social al inicio, durante (al pagar honorarios) y al finalizar el contrato	1	3	4	BAJO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOSNotificar formalmente al contratista sobre el incumplimiento y solicitar su regularización; De persistir el no pago se debe reportar el caso a la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP) para que investigue y aplique sanciones; La entidad debe retener y girar los recursos, cumpliendo así su deber y evitar sanciones al contratista, si es del caso	MENSUAL Y/O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.
15	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**DAÑO O PÉRDIDA DE BIENES Y/O MATERIALES DE LA ENTIDAD** Actos voluntarios o culposos del contratista sobre los bienes y/o materiales propiedad de la entidad entregados para el desarrollo de sus obligaciones contractuales	Reprogramaciones, demoras en la ejecución de actividades. Incremento en costos	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA/ENTIDAD	Existencia de un procedimiento o instructivo para la entrega de bienes/materiales en custodia; Incluir en el contrato cláusulas contractuales que obliguen al contratista a la responsabilidad sobre los bienes/materiales entregados en custodia	2	3	5	MEDIO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD).	MENSUAL Y/O CUANDO LO REQUIERA LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN.

16	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	**DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**INFORMES INCOMPLETOS, FALTAS DE VISITAS EN CAMPO, DESCONOCIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL CONTRATO, PAGOS INDEBIDOS, RETRASOS EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y POSIBLES SANCIONES PARA LA ENTIDAD.	4	4	8	EXTREMO	ENTIDAD	CAPACITACIÓN PARA LOS SUPERVISORES EN SUS ROLES Y RESPONSABILIDADES.ASIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CON DOCUMENTO QUE INDIQUE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES E IMPLICACIONES LEGALES ANTE UNA DEFICIENTE SUPERVISIÓNESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE SUPERVISIÓN CLARO Y DOCUMENTADO CON INDICADORES DE SEGUIMIENTO.	2	4	6	ALTO	SI		DESDE EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	A TRAVÉS DE SEGUIMIENTOS (REUNIONES, SEGUIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD).	MENSUAL O CUANDO LO REQUIERA LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN O CONTROL INTERNO
16	GENERAL	INTERNO	POST CONTRACTUAL	OPERACIONAL	**FALLAS EN LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO** Retraso o falencia en el proceso de terminación del contrato.	Reclamaciones o controversias jurídicas posteriores a la terminación.	4	4	8	EXTREMO	ENTIDAD	Existencia de un procedimiento o instructivo para la entrega de bienes/materiales en custodia; Incluir en el contrato cláusulas contractuales que obliguen al contratista a la responsabilidad sobre los bienes/materiales entregados en custodia	2	4	6	ALTO	SI		DESDE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	HASTA LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Realizar una terminación bilateral exhaustiva y obtener el paz y salvo final del contratista.	CONTROL EN LA ETAPA POST CONTRACTUAL

NOTA: LA VALORACIÓN DEL RIESGO SE OBTUVO DE SUMAR LAS ESTIMACIONES DE PROBABILIDAD DE OCURRENCIA E IMPACTO DEL RIESGO, BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (VERSIÓN M-ICR-01 - CIRCULAR No. 8), IMPLEMENTADA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual; considerando todos los aspectos técnicos, económico, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten el cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los costos que esto conlleve, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito y en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del citado Decreto, no es obligatorio y la justificación para exigirlas o no, debe estar plasmada en los estudios previos.

Teniendo en cuenta lo anterior, Municipio no exigirá al contratista la constitución de la garantía, toda vez que antes de realizar cada pago, el supervisor del contrato deberá certificar que el servicio se prestó conforme a lo establecido, por lo cual no hay riesgo que amparar.

13. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El numeral 5° del ítem 1.2.3. del 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 y el Departamento Nacional de Planeación y expresa:

"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y por lo tanto no se requiere establecer se están o no cubiertos por dichos acuerdos."

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen la materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

14. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del Contrato a través del profesional idóneo que designe el Alcalde municipal, y deberá cumplir las obligaciones particulares del supervisor, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Para constancia se firma en El Cerrito, a los 02 días del mes de enero del 2026.

GERARDO CAMAYO LOPEZ
Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas.

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	
Elaboró:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	
Revisó:	Gerardo Camayo López	Secretario de Hacienda y finanzas publicas	