DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA DE HACIENDA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARIA DEL PILAR BARRAGAN LEYTON, secretaria de Hacienda
OBJETO A CONTRATAR:	SHAC25-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS RENTAS MUNICIPALES Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA RECUPERACION DE IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA:	ENERO 2026

El presente estudio previo es el soporte para elaborar el futuro contrato.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** (Numeral 1° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

La Constitución Política señala en el artículo 2° como fines 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"

Que es necesario que los alcaldes cumplan y hagan cumplir la Constitución y la Ley, tal y como lo señala en artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, como también de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio.

Que es obligación de la Administración Pública adelantar todos sus procesos con observancia de los principios orientadores de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales.

A su turno, el artículo 314 constitucional señala: "en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio", otorgándole, entre otras funciones, la correspondiente a la ordenación del gasto.

En esta línea, el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 sitúa al municipio como una entidad territorial "fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa", e insiste en que su finalidad más próxima es la satisfacción del "bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

Así, dentro de las facultades del alcalde Municipal de Ricaurte, en tanto jefe y representante legal del municipio, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad en cumplimiento de su misión constitucional, legal y del Plan de Desarrollo Municipal NUESTRO PLAN ES RICAURTE 2024-2027.

Dentro de la estructura interna de la administración Municipal de la Alcaldía de Ricaurte se encuentra dentro de las Secretarías de Despacho, la Secretaría de Hacienda que tiene como propósito general "(...) *la dirección de la planificación, desarrollo, control y evaluación de la política y planes relacionados con la hacienda pública del municipio, a fin de asegurar los recursos y financiación para la ejecución del plan de desarrollo, planes sectoriales y pago de los gastos de funcionamiento de la entidad, de la deuda pública y demás obligaciones del municipio y la respectiva rendición de cuentas* (...)".

Para el desarrollo de su propósito general, La Secretaría tiene a cargo entre otras, las siguientes funciones: "(...) *Organización, coordinación, seguimiento y control de los procesos de atención y orientación al contribuyente en materia de liquidación de tributos, y demás asuntos que soliciten, de manera directa en la Secretaría o a través de instrumentos electrónicos*" y "*(...) Planeación, organización, dirección, ejecución y evaluación de programas y procesos relacionados con el ejercicio de la función de jurisdicción coactiva, a cargo de la Secretaria de Hacienda que le delega el alcalde municipal.*"

Adicionalmente, de conformidad con el Decreto Municipal 031 de 2020, a la Secretaría le corresponde dar respuesta a peticiones y demás acciones de rango constitucional así " (...) *1. Dar respuesta a los diferentes derechos de petición de interés general y particular relacionados con las funciones propias de su cargo. 2. Dar respuesta a las acciones de rango constitucional y entes de control, que le sean de competencia. 4. Rendir informes ante las autoridades judiciales, entes de control, entidades territoriales del orden Nacional y Departamental, relacionados con las funciones inherentes a cada cargo en particular* (...)"

Como puede advertirse, la labor de la Secretaría de Hacienda abarca la competencia específica para conocer y dar respuesta a las peticiones y demás acciones constitucionales que se refieran a los temas propios del despacho de conformidad con lo previsto en el Decreto 240 de 2017, así como para conocer los procesos de jurisdicción de cobro persuasivo y coactivo en virtud del ejercicio de la función de jurisdicción coactiva.

Por lo anterior, se requiere de asistencia legal de los asuntos de competencia del citado despacho, así como resolver consultas sobre temas concretos que, por lo general, demandan análisis jurídicos, la proyección y/o análisis de viabilidad de providencias y actos administrativos, el trámite de recursos, tutelas, derechos de petición y la gestión jurídica en general de los procesos su competencia; también debe emitir conceptos sobre la aplicación de normas jurídicas tributarias.

Así mismo, se requiere apoyo jurídico para los procesos de cobro persuasivo y de jurisdicción coactiva lo que implica analizar, evaluar y sustanciar los respectivos procesos, de manera que se adopten decisiones respetuosas del orden convencional, constitucional, legal, reglamentario y bajo criterios de conveniencia, de cara a la recuperación de los recursos de la entidad.

Al respecto, de conformidad con el inventario de los procesos que, por jurisdicción coactiva, fueron adelantados por esta oficina durante la vigencia del año 2025, se tiene la siguiente información:

PROCESOS JURIDICOS COBRO COACTIVO	
ESTADO	**No. PROCESOS**
EMBARGADO	291
ACUERDO DE PAGO	74
FALLO	42
HACER DE REMATE	27
MANDAMIENTO	1265
NOTIFICACION FACTURA	621
PARA SECUESTRO	44
TOTAL	**2364**

Con lo hasta aquí expuesto, es claro que la Secretaría de Hacienda, tiene a su cargo sendas funciones que, por su naturaleza, demandan un alto nivel de gestión y por todo lo que implica el ejercicio de las mismas para los intereses del ente territorial y, de suyo, para la vida de la población del Municipio de Ricaurte, Cundinamarca.

En consecuencia, es imperioso asegurar una gestión jurídica eficiente y diligente, la cual no solo debe enfocarse en el cumplimiento de los marcos normativos vigentes, sino también en la salvaguarda y defensa estratégica de los bienes e intereses de la entidad territorial.

En ese contexto, y para Fortalecer el erario Municipal mediante el recaudo de las sumas de dinero que han debido ingresar al Municipio como rentas propias por parte de los contribuyentes como lo es la evasión tributaria o morosidad en el pago de los Impuestos, así como dar respuesta a todos los requerimientos jurídicos a cargo de la Secretaría, se hace necesario contar con el apoyo legal idóneo para adelantar en debida forma los procesos y requerimientos correspondientes.

Además, se evidencia la necesidad de contar un enfoque exclusivo de temas tan relevantes como el derecho tributario y administrativo, teniendo en cuenta las funciones y el nivel de especialidad de esas áreas del derecho.

En tal sentido, se tiene que la Secretaría de Hacienda no cuenta con la capacidad técnica y humana necesarias para manejar, de manera efectiva y eficiente, tal volumen de trabajo legal. Por tanto, se hace indispensable como solución alternativa a la contratación de servicios especializados de personas naturales, la contratación de una firma jurídica externa de alta calidad, de reconocida idoneidad y prestigio, para asegurar una gestión adecuada de estos asuntos legales y mantener la integridad y eficacia de la administración municipal

Que el referido proceso se encuentra dentro del Banco de Proyectos Municipales con el código 2024256120041 y enmarcado dentro del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 "NUESTRO PLAN ES RICAURTE", aprobado mediante Acuerdo Municipal 007 de 31 de mayo de 2024.segun línea estratégica: Ricaurte Territorio Seguro (248), programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.

Igualmente, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el plan de adquisiciones de la vigencia 2026, conforme se acredita con la certificación expedida por la Secretaría de Planeación.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN. (Numeral 2° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

2.1 Objeto a contratar:

SHAC25-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR SOPORTE JURIDICO EN LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS RENTAS MUNICIPALES Y DEMAS ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y LA RECUPERACION DE IMPUESTOS DEL MUNICIPIO DE RICAURTE CUNDINAMARCA.

2.2 Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80120000	80121600	80121610	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

2.3 Especificaciones técnicas mínimas:

La administración Municipal de conformidad a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y para el caso en particular requiere de una persona jurídica que acredite como mínimo el siguiente perfil y experiencia especifica:

La persona jurídica deberá acreditar a través de certificaciones o acta de liquidación según corresponda, mínimo dos (02) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto consista en la asesoría jurídica en procesos de cobro coactivo

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Dada la naturaleza de los procesos que son atendidos por la Secretaría de Hacienda, se requerirán los siguientes perfiles, con el detalle de los requisitos de formación y experiencia del personal descrito, como se enuncian a continuación:

- Una profesional en Derecho con especialización en Derecho tributario con experiencia de más de cuarenta (40) meses en el apoyo de los procesos de fiscalización y/o determinación y/o cobro de los impuestos territoriales.
- Un profesional en Derecho con especialización en Derecho Administrativo y con experiencia profesional especializada de dieciocho (18) meses
- Una profesional en administración pública con especialización en gobierno y gestión del desarrollo regional y municipal con experiencia de más de treinta (30) meses en el apoyo de los procesos financieros de entidades públicas y/o privadas.
- Un profesional en derecho con especialización en derecho procesal. Y con experiencia profesional de de veinticuatro (24) meses en entidades públicas y/o privadas.

Así las cosas y por regla general se tiene que la escogencia del contratista deberá efectuarse a través de la Licitación Pública, salvo las excepciones legales consagradas en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por lo que el Municipio de Ricaurte hará uso de la Modalidad de Contratación Directa señalada en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.4.9., previa acreditación de los requisitos habilitadores descritos a continuación.

REQUISITOS QUE ACREDITA LA CAPACIDAD, IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y Representación Legal. (Se deberá verificar que el objeto corresponda a lo que se va a contratar), no mayor a Treinta (30) días.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- Fotocopia del registro único tributario Completo (RUT).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos- Representante legal
- Certificación cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social integral y parafiscales suscrito por el representante legal o Por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley (En dado caso aportar Fotocopia de la cedula del contador, tarjeta profesional y certifica de antecedentes de la junta central de contadores).
- Certificación del representante legal de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado
- Certificación de antecedentes disciplinarios persona jurídica y representante legal (página web de la procuraduría General de la Nación)
- Resultado de verificación en el boletín de responsables fiscales persona jurídica y representante legal (página web de la Contraloría General de la República CGR)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia (Representante Legal)
- Sistema de Registro de Medidas Correctivas **(RNMC)** (Representante Legal)
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos- (Representante Legal)
- Fotocopia de la Libreta Militar (Hombres menores de 50 años) (Representante legal)
- Soportes de las hojas de vida de los profesionales ofrecidos, además se deberá allegar la vigencia de la Tarjeta profesional, expedida por autoridad competente y encontrarse vigente. (En caso de que se requiera)

En caso de ser seleccionado el contratista además deberá aportar:

- Constitución de Pólizas y el clausulado en caso de ser requeridas

2.4 Obligaciones de las partes:

2.4.1 Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
2. Rendir informes mensuales del avance de las actividades contratadas, salvo que por la naturaleza de las obligaciones se requiera presentar informes con una periodicidad diferente, situación que deberá estar debidamente justificada.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato. (art. 50 ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
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. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieran para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más.
10. De conformidad con ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. En este aspecto, se destaca que la indemnidad solamente procede por actuaciones demostrables del contratista, por ende, cualquier reclamación en materia contractual en contra de la Administración Municipal, no será imputable a este sino se lograre demostrar su directa responsabilidad.
11. Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre los temas y documentos que le sean encomendados en virtud del desarrollo del objeto contractual.
12. Aceptar, en virtud de la presunción legal establecida artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, que la entidad municipal es la titular del derecho a solicitar el registro de los derechos de autor y/o propiedad industrial y/o Diseño Industrial, de los documentos e información resultado de la ejecución de las obligaciones del contrato de prestación de servicios. El contratista se abstendrá de utilizar dicha información en cualquier otra actividad, sin la autorización expresa y escrita de la entidad
13. Acreditar el cumplimiento integral de los requerimientos incluidos en los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo para contratistas- sgsst, así como al cumplimiento de la legislación en SST, aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos. Sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre el Municipio de Ricaurte y los contratistas.

14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

2.4.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Hacienda en la proyección y conceptualización de las respuestas a solicitudes presentadas por parte de los contribuyentes y usuarios de la administración, con relación a los diferentes asuntos de competencia de la dependencia.
2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en los temas jurídicos que se requieran, tanto en la proyección de actos administrativos, como en la proyección de los actos propios de su competencia, así como la elaboración de proyectos de Acuerdo orientados desde esta Secretaría.

3. Efectuar gestiones de consultas ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de conocer los procedimientos administrativos y legales requeridos para el desarrollo de gestiones a realizar por parte de la Secretaría de Hacienda.
4. Adelantar los procesos de persuasión y ejecutivos del impuesto de alumbrado público que se causen o se hagan exigibles con anterioridad a la presente vigencia.
5. Proyectar y sustanciar los autos, fallos y demás actuaciones que impulsen el proceso de cobro coactivo del impuesto de alumbrado público y demás que puedan ocasionarse en consecuencia al mismo.
6. Evitar la prescripción iniciando los procesos de cobro coactivo.
7. Apoyar, revisar y/o proyectar las actuaciones administrativas pertinentes dentro del proceso de fiscalización y liquidación de los tributos del municipio.
8. Apoyar, revisar y/o proyectar las actuaciones administrativas dentro del proceso administrativo de cobro coactivo en materia administrativa y tributaria a favor de la administración municipal.
9. Verificar de acuerdo al sistema de facturación los contribuyentes que se encuentren en mora de cumplir con sus obligaciones tributarias.
10. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, tutelas o solicitudes procesales o extraprocesales, que los contribuyentes hagan sobre el área de secretaria de hacienda: impuestos, multas, sanciones o rentas que por razón de su contrato se produzcan o que se requiera.
11. Apoyar y controlar el inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva con el fin de interrumpir el término de prescripción de las deudas por impuestos.
12. Preparar el proceso de remates de predios que se lleguen a ejecutar
13. Brindar asesoría jurídica en la aplicación del proyecto de alivios tributarios
14. Brindar asesoría jurídica en los posibles derechos de petición frente a los procesos de cobro de alumbrado público.
15. Asesorar e impulsar de los procesos de cobro que actualmente tiene el municipio de impuestos Predial.
16. Apoyar en la estructuración de proyectos de acuerdo Municipales a presentar al concejo municipal relacionados con los procesos de fiscalización y recaudo, y/o que estén a cargo de la secretaria de hacienda.
17. Realizar el seguimiento al proceso de insolvencia económica de los contribuyentes.
18. Apoyar en los procesos de gestión de medidas cautelares:
19. Brindar Conceptos jurídicos sobre la interpretación de normas fiscales.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza contractual.

2.4.3 Obligaciones del Municipio:

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual será verificado por el supervisor de este contrato.
2. Asignar un supervisor a través del cual MUNICIPIO DE RICAURTE, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por EL CONTRATISTA
3. Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA.
4. Brindar la información y documentación que requiera el contratista para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objetivo.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual los supervisores del presente contrato darán aviso oportuno al MUNICIPIO, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del presente contrato.
7. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar, como consecuencia del presente contrato.
8. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
9. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales.

2.5 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Municipio y una vez se haya cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.6 Lugar de ejecución: El lugar de ejecución del futuro contrato será en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca).

2.7 Domicilio contractual: El domicilio del contrato será el Municipio de Ricaurte, Cundinamarca

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS. (Numeral 3° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y en especial el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.1.2.1.1 Articulo modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021

Que, en razón al objeto a contratar, se determinó que el proceso de selección que se debe realizar será mediante la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA conforme a lo estipulado en el artículo 2 Numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a ello se suscribirá un Contrato de Prestación de Profesionales (x) o apoyo a la gestión ( ) que a letra señala:

"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios 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."
Que tanto el proceso de Contratación Directa como el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan adicionan y reglamentan, disposiciones que regula la materia y lo establecido en el presente Estudio.

Que el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 prevé que las Entidades Estatales pueden incluir en los Contratos que celebren, las modalidades, condiciones, y en general las cláusulas o estipulaciones que consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y las buenas costumbres para lograr el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo para la selección del contratista, la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y postulados que rigen la función pública.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participan en el presente proceso de selección.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO. (Numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

El Municipio de Ricaurte, teniendo en cuenta el presente proceso de selección y con el fin de estimar el valor del servicio a ejecutar, tuvo en cuenta no solo los valores que han sido cancelados por diferentes entidades en esta clase de servicios, sino también la idoneidad, experiencia y número de actividades a desarrollar para la ejecución del mismo.

La Entidad realizo un análisis, para lo cual tomo como muestra Tres (03) contratos del SECOP celebrados por diferentes Entidades del Departamento y/o Nación cuyo objeto contractual es similar a que se pretende celebrar por el municipio de Ricaurte.

El resultado arrojado por el mencionado estudio es el siguiente:

entidad	objeto	modalidad	no. de contrato	duración contrato	Valor	link del proceso
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (FONDO ADAPTACIÓN)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE REPRESENTACIÓN EXTRAJUDICIAL Y JUDICIAL EN DONDE SEA PARTE EL FONDO DE ADAPTACIÓN, ASÍ COMO DE ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES CONFORME A LAS NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO DE GESTIÓN JURÍDICA, DEFENSA JUDICIAL Y COBRO COACTIVO.	contratación directa	FA-CD-I-S023-2024	11 meses	$102.520.682 COP	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/ContractNoticeView/Index?notice=CO1.NTC.5495518
Bogotá distrito capital	Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección de Cobro Tributario para apoyar la revisión y verificación del cumplimiento de la normativa aplicable y de los procedimientos internos en los productos entregados por los contratistas, desarrollados en modalidades puntuales o masivas; articular la gestión y el seguimiento de la información con las dependencias involucradas; y, a partir del análisis de dicha información, identificar y	contratación directa	SDH-CD-0189-2026	11 (Meses)	178.140.050 COP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.9781845

	segmentar las poblaciones objeto de estrategias					
Cota cundinamarca	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL PROCESO JURIDICO DE COBRO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA	Contratación directa	CD-1100-2025	202 (Días)	96.133.333 COP	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8260307&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Conforme a lo anterior, se tiene que para la ejecución del objeto a convenir la entidad tuvo en cuenta diferentes variables entre ellas, valores históricos y procesos adelantados por otras entidades y por esta entidad por lo que se fijó un presupuesto por valor de **CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($124.000.000) IVA incluido**, del cual se afectará en su totalidad.

El proponente será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El Municipio de Ricaurte, Cundinamarca cuenta con los recursos disponibles dentro del presupuesto de la vigencia 2026, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 202600387 de fecha 29 de Enero de 2026 expedido por parte de la Secretaria Hacienda del Municipio, disponibilidad que ampara el compromiso contractual y que forma parte integral del presente proceso de selección.

Destinación del gasto (marque con una X)

Funcionamiento	

Inversión	X

Fuente de los recursos:	*SI	*NO	VALOR
1.Presupuesto General de la Nación – PGN		X	
2.Sistema General de Participaciones – SGP	x		
2.1.Participación para educación		X	
2.2.Participación para salud		X	
2.3.Participación para propósito general	X		
2.3.1. Deporte y recreación		X	
2.3.2. Cultura		X	
2.3.3. Propósito general libre Inversión	X		$ 28.000.000
2.3.4. Propósito general libre destinación municipios categorías 4,5, y 6		X	
2.4. Asignaciones Especiales		X	
2.4.1. Resguardos indígenas		X	
2.4.2. Programas de alimentación escolar		X	
2.4.3. Municipios de la ribera del río Magdalena		X	
2.5. Agua potable y saneamiento básico		X	
2.6. Atención integral de la primera infancia (saldos)		X	
3.Sistema General de Regalias – SGR		X	
4.Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	x		$ 96.000.000
5.Recursos de Crédito		X	
6.Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		X	
		TOTAL	**$124.000.000**

Tabla No 1. Fuente de los recursos SECOP II

Forma de pago:
El Municipio pagará al contratista el valor del contrato así: A) ocho (08) PAGOS MENSUALES por valor de QUINCE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($15.500.000) M/CTE, previa presentación de (i) cuenta de cobro, (i) informe de actividades por parte del contratista, (i) copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y contribuciones parafiscales, si a ello hay lugar, según el porcentaje establecido en la Ley, y; (iv) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato. El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

El Municipio efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015)

Ricaurte Alcaldía Municipal	ALCALDÍA MUNICIPAL DE RICAURTE CUNDINAMARCA ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACION DIRECTA	FR-GEC-003	
		Fecha Aprob: 01/08/2025	
		Version.04	Pág.11 de 14

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión del informe del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	MUNICIPIO

Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico 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					Como se realiza el monitoreo	periodicidad
Se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	MUNICIPIO	ENERO DE 2026	ENERO DE 2026	Verificación por parte del Municipio por la secretaría ejecutora y la secretaría	Única

por Colombia compra eficiente									de contratación	
Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento	Única
seguimiento y revisión del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación	Única

6. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL
Según consta en la certificación expedida por la Secretaría General - Dirección Administrativa de Gestión Humana del Municipio de Ricaurte, se acredita que revisada la planta de

a) No existe el personal de planta para ejecutar objeto del contrato ( ).
b) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero se requiere un apoyo externo ( ).
c) Existe personal de planta para ejecutar el objeto del contrato, pero no cuenta con la experticia o conocimiento especializado en la materia (X).

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Numeral 7° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

Dadas las exigencias del desarrollo del objeto contractual, la forma de pago y el valor del contrato es necesario que el CONTRATISTA constituya a favor del municipio una garantía única, por cualquiera de los mecanismos establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, que contenga los siguientes amparos:

a. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más posterior a la terminación del contrato.

b. **CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y 4 meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL. (Numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).
Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa.
9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, estará a cargo del estará a cargo de la SECRETARIA DE HACIENDA y/o quien haga sus veces, quien deberá verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.
El supervisor tendrá además de las anteriores obligaciones, las siguientes:

1) Velar por el cumplimiento del contrato
2) Verificar que el contratista cumpla con lo requerido en el objeto contractual
3) Resolver todas las consultas presentadas por el CONTRATISTA y hacer las observaciones que estime conveniente
4) Constatar a la fecha de vencimiento del contrato, su total cumplimiento
5) Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las cláusulas contractuales y en especial, las obligaciones contraídas.
6) De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, debe exigir al CONTRATISTA el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago, antes de realizar cualquier pago y verificar que se establezca una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
10. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO, podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1 % del valor total del contrato no ejecutado, de acuerdo con el informe presentado por el interventor y/o supervisor, sin que estas sobre pasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Las multas se harán exigibles cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de hacer exigible la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cundo estas hayan sido pactadas.

El pago de las multas y/o sanciones a que se refiere esta cláusula podrá exigirse directamente por el Municipio si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. En todo caso se dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.
El contratista autoriza expresamente al EL MUNICIPIO DE RICAURTE, para que se le deduzca de cualquier pago que se le adeude, el valor correspondiente al apremio que resultare del citado procedimiento.
11. CLÁUSULA PENÁL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento, o de caducidad, el Municipio hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. Esta cláusula se hará exigible cuando a juicio del municipio y previo informe de la interventoría y/o supervisión, el contratista incurra en incumplimiento del contrato.
El contratista autoriza al municipio para descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que éste último le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
12. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso.

13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el Municipio por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al Municipio y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de las obras motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

14. RECOMENDACIÓN:

Conforme a la continua necesidad de adelantar la actividad relacionada, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando el Municipio de Ricaurte con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del municipio de Ricaurte, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Funcionario responsable,

MARÍA DEL PILAR BARRAGÁN LEYTON
SECRETARIA DE HACIENDA

Proyecto:
Andres Felipe Soto - Contratista sec. Hacienda

Reviso componente jurídico:
Paula Valentina Trujillo Caviedes
Contratista – sec. Contratación

Andrea Catalina Sampayo Rojas
Secretaria de Contratación