

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## **ESTUDIO Y ANALISIS PREVIO No. 096 - 2026**

A continuación, presento el estudio y análisis previo requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del acuerdo 001 del 20 de abril de 2019, expedido por la Junta Directiva de AP SYSTEM S.A.S.

### **1. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

AP SYSTEM S.A.S. requiere la contratación de los servicios de un profesional en ingeniería o administración de empresas o áreas, con conocimientos y experiencia en manejo de plataformas tecnológicas, procesos administrativos, sistemas informáticos, que se desarrollan en AP SYSTEM S.A.S., con ocasión a los contratos y convenios suscritos para el cumplimiento de las operaciones realizadas por la Sociedad.

Que, AP SYSTEM S.A.S. Actualmente le presta los siguientes servicios al Departamento Norte de Santander:

AP SYSTEM S.A.S. suscribió un Contrato Interadministrativo con el Departamento Norte de Santander CI-SHA-026-2025 que tiene como objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE INSTRUMENTALIZACIÓN TECNOLÓGICA, MEDIANTE UN SISTEMA INTEGRADO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES BAJO LA MODALIDAD CLOUD COMPUTING (SOFTWARE COMO SERVICIO – SAAS), QUE PERMITA A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEPARTAMENTAL FORTALECER LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS TRIBUTOS; IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES INCLUYENDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y LA SISTEMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN SUGERIDA, IMPUESTO DE REGISTRO, SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR Y AL ACPM Y ASÍ MISMO LOGRAR LA TRAZABILIDAD EN LA MOVILIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS GRAVADOS CON EL IMPUESTO AL CONSUMO A TRAVÉS DE LA GEOREFERENCIACIÓN EN TIEMPO REAL EN EL TERRITORIO NACIONAL.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer es la contratación de una persona profesional para realizar las actividades de apoyo en la instrumentalización de los procesos tributarios y los procedimientos administrativos coactivos que se llevan a cabo en la secretaria de hacienda del Departamento Norte de Santander, y en el manejo de la plataforma y aplicativos que desarrolla la empresa. En caso de no efectuarse la contratación no se podrá cumplir con las actividades de su objeto social.

Que, efectuado el análisis se concluyó que los colaboradores existentes en la planta de personal de la sociedad no existen el mismo para atender esta clase de asuntos y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios.

El requerimiento se encuentra dentro del presupuesto en el rubro remuneración de servicios técnicos o profesionales insertado en la línea Prestación de servicios operativos y profesionales de apoyo a la gestión del Plan Anual de Compras aprobado para esta vigencia

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que en la planta de personal de AP SYSTEM S.A.S., no existe personal suficiente ni especializado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

### **2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES**

#### **2.1. OBJETO**

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROCESO TRIBUTARIO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.*

### **2.1.1. Alcance Del Objeto**

Lograr que AP SYSTEM S.A.S., coordine las actividades diarias en todas sus áreas desde el punto administrativo y operativo en la ejecución del objeto descrito, orientando a la empresa a los procesos eficientes y eficaces.

El profesional a contratar, deberá realizar las siguientes actividades durante el término de ejecución del contrato:

- 1) Capacitarse en el manejo de las plataformas tecnológicas que van hacer utilizadas durante la ejecución del objeto contractual.
- 2) Realizar el análisis, depuración y alistamiento de la información suministrada por la secretaria de Hacienda del Departamento Norte de Santander sobre el universo de contribuyentes del impuesto sobre vehículos automotores.
- 3) Apoyar en la organización documental, producto de la instrumentalización del proceso tributario y del procedimiento administrativo coactivo.
- 4) Apoyar los procesos de actualización masiva de la base de datos de impuesto de vehículos.
- 5) Guardar absoluta reserva y confidencialidad con la documentación aplicaciones y demás que maneje.
- 6) Participar en reuniones y capacitaciones que se programen en virtud del Contrato suscrito.
- 7) Desarrollar las demás tareas que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza del rol, dando cumplimiento efectivo y oportuno; sin que exista horario determinado, ni dependencia.

## **2.2 CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

### **2.2.1 Obligaciones Generales del Contratista**

- 1) Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
- 2) Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
- 3) Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- 4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- 5) Colaborar con AP SYSTEM S.A.S. para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
- 6) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
- 7) Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido la normatividad vigente
- 8) Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato.
- 9) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, y económicas establecidas en el estudio previo.
- 10) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
- 11) Guardar total reserva de la información que obtenga AP SYSTEM S.A.S en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
- 12) Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por AP SYSTEM S.A.S., así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- 13) Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por AP SYSTEM S.A.S. para conocerla.

- 14) No ejercer actos que comprometen o afecten a AP SYSTEM S.A.S., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por AP SYSTEM S.A.S. en cumplimiento de su misión institucional.
- 15) Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensibles a los que tenga acceso.
- 16) Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
- 17) No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
- 18) Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de AP SYSTEM S.A.S, en desarrollo de su objeto contractual.
- 19) Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad implementadas por AP SYSTEM S.A.S. y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la Sociedad.
- 20) Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.
- 21) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a AP SYSTEM S.A.S. a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- 22) Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la Sociedad.
- 23) Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por AP SYSTEM S.A.S. en ejecución del contrato.
- 24) Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibidos a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio.
- 25) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

### **2.2.2 Obligaciones del Contratante**

- 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los bienes y/o servicios que el Contratista haya prestado a ésta con base en el presente contrato.
- 2) Ejercer la supervisión del contrato.
- 3) Pagar oportunamente el valor de los servicios contratados, dentro de los plazos fijados en el contrato.
- 4) Facilitar acceso a la información y elementos que sean necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### 2.2.3 Plazo de Ejecución

La duración del contrato será por período de tiempo comprendido entre la suscripción del acta de inicio y el treinta (30) de abril de dos mil veintiséis (2026), previa la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato.

### 2.2.4 Lugar de Ejecución del Contrato

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en la ciudad de Cúcuta - Norte de Santander.

Si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA debe desplazarse a otro municipio o lugar de cumplimiento de las obligaciones contractuales, los costos que esto acarree sean asumidos por AP SYSTEM S.A.S.

### 2.2.5 Supervisión

El supervisor realizará el seguimiento de la ejecución del contrato teniendo en cuenta lo contenido en el artículo 29 del manual de contratación.

### 2.2.6 Requisitos Mínimos del Contratista

Para la ejecución del contrato a celebrar, el profesional a contratar debe contar con título en las áreas de Ingeniería, Administración de empresas, o áreas afines y contar con experiencia mínima laboral de seis (6) meses.

### 2.2.7 Documentación Requerida para Adelantar el Proceso Contractual

- 1) Hoja de vida
- 2) Soportes de formación académica
- 3) Tarjeta profesional (si aplica)
- 4) Soporte de Experiencia laboral que pretenda acreditar
- 5) Cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal según el caso.
- 6) Fotocopia de la Libreta Militar (si aplica)
- 7) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- 8) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación
- 9) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional
- 10) Certificado que no se encuentra vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- 11) Registro Único Tributario (RUT)
- 12) Certificación o registro de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social
- 13) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente a la fecha de presentación de la propuesta no puede estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad con las Entidades Estatales.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

### 3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En virtud de las actividades comerciales propias de la empresa y de acuerdo al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios profesionales, y a la luz del artículo 11 del manual de Contratación de AP SYSTEM S.A.S., la selección del contratista y el presente proceso de contratación se adelantará bajo la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### 3.2 JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

Atendiendo al Régimen contractual de la Empresa AP SYSTEM S.A.S, Como empresa de sociedad de economía mixta nos acogemos al tenor del artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 establece que “ Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.” (subraya fuera del texto).

Dejando constancia que la excepción enunciada no exime a que las sociedades de economía mixta deban aplicar en su desarrollo de sus actividades contractuales, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal del que trata los artículos 209 y 267 de la Constitución política.

## 4. ESTUDIO DE MERCADO

### 4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 7 del Manual de Contratación, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva económica, técnica y jurídica.

#### 4.1.1. Económico

En este caso, la rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación es el sector servicios y se refiere a Actividades profesionales científicas y técnicas, señalado en el boletín técnico de la Encuesta Mensual de Servicios – EMS, emitida por del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), en el mes de junio de 2025. (<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-jun2025.pdf>)

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el valor de los bienes o servicios similares, adquiridos por la entidad en las vigencias anteriores así:

CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
SISTEMAS Y SERVICIOS DE APOYO A LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PRIVADA S.A.S "AP SYSTEM S.A.S"	KEYLA PATRICIA PEÑA TORRADO C.C. 1.091.671.666 DE OCAÑA	219-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA INSTRUMENTALIZACIÓN DEL PROCESO TRIBUTARIO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COACTIVO QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, EN VIRTUD DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.024 DE 2025 SUSCRITO.	\$ 19.717.200	6 meses

FUENTE: Archivo de la Sociedad – Expedientes Contractuales 2025.

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### 4.1.2. Técnico

En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de apoyo a la gestión administrativa y organizacional, se caracterizan porque son prestados por personas naturales, con estudios profesionales en áreas administrativas, con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, reconocidas en el campo de la administración y organización empresarial, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estos profesionales son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

#### 4.1.3. Jurídico

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, Art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991 y Acuerdo de Junta Directiva No. 001 de 2019 - Manual de Contratación de AP SYSTEM S.A.S., en consonancia con la Ley 489 de 1998. "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentre incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley.

#### 4.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Consultada la Guía para la Codificación de Bienes y Servicios expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública– Colombia Compra Eficiente que se encuentra publicada en [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>. El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS – De gestión – De recursos humanos – De personal temporal – De temporales de recursos humanos.	80000000	80110000	80111600	80111620

#### 4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DI 2601-0117 del 30 de enero de 2026, expedido por el director administrativo, financiero y de gestión de negocios de la Sociedad. RUBRO 211201 –

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES, por valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000).

#### 4.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación, será hasta por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)**.

#### 4.5 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El valor del contrato será cancelado así: en tres pagos, cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000), previa presentación del informe de las actividades realizadas y cuenta de cobro soportada con el pago de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) respectivamente de conformidad con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

#### 4.6 ESTUDIO DE LA OFERTA Y DEMANDA

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios profesionales que se pagarán por mensualidades vencidas.

En el presente proceso se tuvo en cuenta como referencia, los antecedentes de la Adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por la Sociedad y la Adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por otras entidades durante vigencias anteriores, para esto, se realizó consulta en el SECOP portal de contratación, la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de bienes en las vigencias anteriores, en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

Encontrándose lo siguiente:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
MUNICIPIO DE SABANETA	EVER ADOLFO ALVAREZ MAYOLO	SAB-01-1771-25	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL FORTALECIMIENTO JURIDICO DE LOS PROCESOS TRIBUTARIOS DE FISCALIZACION DE HACIENDA PUBLICA EN EL MUNICIPIO DE SABANETA	\$22.557.150	5 MESES
MUNICIPIO DE PEREIRA-OFICIAL	NORMA LILIANA GARCIA MEDINA	SMH-CD-7870-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE GESTIÓN TRIBUTARIA DESARROLLADA POR EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS TRIBUTARIOS	\$5.066.667	40 DÍAS
MUNICIPIO DE TUNJA	CLAUDIA MARCELA MOLINA MOLINA	CD-AMT0144 82025	DHP-176 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS TRIBUTARIOS ADMINISTRADOS POR EL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA UNIDAD DE GESTION DE RECAUDO Y RENTAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACION DE MECANISMOS EFICIENTES PARA EL INCREMENTO DEL RECAUDO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE TUNJA BOYACA	\$16.571.333	134 DÍAS

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

Colombia Compra Eficiente sugiere identificar y analizar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP, la información de los Procesos de Contratación de Entidades Estatales que han adquirido en el pasado el servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el Proceso de Contratación, contenida en los Documentos del Proceso. Se considera una buena práctica, cuando en el Proceso de Contratación, el contratista cumplió con el objeto del contrato oportunamente y en los términos acordados y la ciudadanía recibió el servicio.

Igualmente, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Estatal revisar cómo contratan las empresas del sector privado los mismos servicios en condiciones de volumen, cantidad y calidad comparables.


## 5. ANALISIS DE RIESGOS

### 5.1 DESCRIPCION DE LOS RIESGOS

- 1) Que no exista suficiente oferta de personal profesional idóneo que cumplan el perfil requerido para la ejecución del contrato.
- 2) Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.
- 3) Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
- 4) Cambio de régimen simplificado a régimen común o viceversa a cargo del contratista.
- 5) Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.
- 6) Daños ocasionados por el contratista a los bienes, equipos o instalaciones de la entidad contratante.
- 7) Cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.
- 8) Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.
- 9) Baja calidad de la información, y/o equipos y/o elementos necesarios que debe suministrar el contratante al contratista.
- 10) Suspensión o cancelación de la tarjeta o matrícula profesional, para aquellas profesiones que así lo establecen.

### 5.2 CONSECUENCIAS

- 1) Retrasos en el inicio del proceso de selección, que afecta la satisfacción de la necesidad.
- 2) Afectación del servicio.
- 3) Posibles reclamaciones del contratista.
- 4) Sobrecostos en la ejecución contractual.
- 5) Posible modificación del contrato.
- 6) Mal uso de la información, afectación de la imagen de la entidad contratante.
- 7) Detrimento patrimonial.
- 8) Mora por parte de la entidad en el pago, lo cual puede generar el rompimiento de la ecuación económica del contrato

	<b>PROCESO</b>	PRE CONTRACTUAL
	<b>FORMATO</b>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL OPERATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- 9) Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.
- 10) Deficiencia o demora en la prestación del servicio.

De lo anterior se observa que existen algunos que son riesgos previsibles que se verifican por parte de la Sociedad a órganos de control como lo son los antecedentes, acerca de la oferta laboral se consulta la página del SECOP y páginas WEB y otras donde exista personal ofertando sus hojas de vida, los de ejecución de actividades serán de responsabilidad del supervisor del contrato hecho este que verifica que no exista pérdida para la Sociedad.

## 6. GARANTIAS

Como parte de garantía, las partes acuerdan como sanción pecuniaria a cargo de quien incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios, en el pago de una suma equivalente al veinte por ciento (20%) de su valor. Dicho pago podrá ser deducido directamente por el acreedor de las sumas adeudadas a la parte incumplida, sin necesidad de requerimiento tendiente a constituirlo en mora. Lo anterior sin perjuicio de que el acreedor cobre a la parte incumplida la indemnización a que haya lugar con ocasión al incumplimiento de conformidad con el artículo 21 del Manual de Contratación de AP SYSTEM S.A.S y el artículo 1600 del código civil.

Acerca del cumplimiento por el Valor del contrato y las características del mismo y los controles existentes por parte de AP SYSTEM S.A.S., se exige al contratista de la toma de póliza de responsabilidad y cumplimiento, ya que, para proceder al pago de El CONTRATISTA, este deberá presentar previamente el informe de las actividades realizadas del mes y cuenta de cobro soportada con el pago de seguridad social respectivamente y tener el visto bueno en el informe del supervisor del contrato. Los pagos al contratista se realizarán de acuerdo esto, dando razón que, al cumplir con todas las exigencias previo a los pagos, no existe riesgo de incumplimiento por su parte para AP SYSTEM S.A.S.

Por lo anterior se considera que el riesgo de pérdida para la empresa es mínimo, por lo cual no se hace necesaria la exigencia de pólizas de garantías o cumplimiento y las obligaciones se garantizaran con la supervisión ejercida por parte de AP SYSTEM S.A.S., conforme a lo establecido en el artículo 23 del manual de contratación.

## 7. CONCLUSIÓN

Con la presentación de este estudio y análisis, se acredita la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de AP SYSTEM S.A.S. específicamente en lo descrito en el numeral 2 del presente estudio previo.

Se elabora y firma el presente estudio y análisis previo en la ciudad de Cúcuta, a los treinta (30) días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,



**WILMAR BAYONA IBAÑEZ**

Director administrativo, financiero y de gestión de negocios

Proyectó: Wilmar Bayona – Director administrativo  
Elaboró estudio de mercado: Maribel Niño – Prof. en gestión de negocios  
Revisó aspectos legales: Yuretsy Bolívar – Asesora Jurídica