ESTUDIO PREVIO CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN	
MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	
FECHA: **JULIO DEL 2026**	
BASE LEGAL:	En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 2.2.1.1.2.1.1 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, la **SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA** del Municipio de La Victoria-Valle, procede a dejar constancia de los Estudios Previos para celebrar contrato en la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en los siguientes términos:
INFORMACIÓN GENERAL	
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos (INVERSIÓN):	SI **_X_** NO ___ NO APLICA ____
Los Bienes, Obras o Servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):	**SI _X_ NO ___** **NÚMERO DEL PROYECTO:** 202500000047892 **FECHA DEL PROYECTO:**ENERO 05 DE 2026 **NOMBRE DEL PROYECTO:** FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE LA VICTORIA.
EL PROYECTO CUENTA CON AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS (SI ES DEL CASO):	CUAL: EXPEDIDO POR: NO APLICA **_X_**
CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015)	

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 2º de la Constitución Política de 1991 consagra como fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad Colombiana en los asuntos que le competen, es decir, participar en lo económico, político, administrativo y cultural; así mismo, la Carta Política refiere sobre defender la independencia nacional, mantener su integridad territorial, asegurar la convivencia pacífica y asegurar la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 311 de la Constitución Política de 1991, consagra además, que: "*a los Municipios como Entidades fundamentales de la división político-administrativa del Estado les corresponde Prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Y subsidiariamente, el artículo 315 en su numeral 3, expresa que*: "es atribución del Alcalde dirigir la acción Administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo".*

El Municipio de la Victoria, Valle, para poder acopiar y recaudar los dineros que por tributos municipales adeudan los contribuyentes al municipio y considerando que la función administrativa en los términos de la carta política está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines esenciales del estado.

Los impuestos son aportes que deben cancelar las personas naturales o jurídicas, obligados por Ley, para que el estado tenga suficientes recursos para brindar los bienes y servicios públicos que necesita la comunidad victoriana, en esa medida se tornan importantes, porque a través del recaudo el Estado puede obtener los recursos necesarios para brindar educación, salud, seguridad, justicia, obras públicas y apoyo a los más necesitados, entre otras cosas.

Lo anterior para el caso particular de los impuestos, el municipio a través de los pagos oportunos y el recaudo de cartera brindar opciones que pretende mejorar las condiciones básicas de las comunidades más necesitadas, así como de disminuir los niveles de desigualdad social de la región.

Que en aras de lograr el máximo recaudo posible de los tributos, tasas y contribuciones que permitan la inversión social se requiere contar con el apoyo a la gestión en el cobro coactivo por vía administrativa de las obligaciones tributarias insolutas de los contribuyentes, para con las arcas públicas del municipio y con ello evitar el detrimento patrimonial y en consecuencia que se pierdan o no sea posible contar con los recursos importantes para el desarrollo de las actividades propias de la administración públicas.

La administración municipal en cumplimiento de los fines de mejorar y garantizar el recaudo de los tributos del municipio requiere contratar la prestación de servicios profesionales de abogado(a) en la Secretaría Financiera y Administrativa del Municipio de la Victoria-Valle, en las actividades de cobro persuasivo y coactivo, de manera que las .para actividades que se realicen se encuentren bien dirigidas y en cumplimiento de todo el procedimiento normativo que protege a las entidades y también a los contribuyentes.

Lo anterior con el fin de fortalecer el recaudo del impuesto predial en el marco de las metas fiscales del municipio, garantizar el cumplimiento de la Ley 617 de 2000 en materia de sostenibilidad financiera y adelantar los procesos de cobro coactivo conforme a lo previsto en la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Municipal y el CPACA.

En concordancia con los mandatos Constitucionales que preceden, La Secretaria Financiera y Administrativa del Municipio de La Victoria-Valle del Cauca, como dependencia medular de la

Administración, realiza la consecución de los recursos financieros y económicos de La Entidad, relacionadas estrechamente con la recuperación de cartera. Ello demanda, que La Secretaría Financiera y Administrativa deba gestionar el recaudo de la cartera morosa de los diferentes impuestos municipales; entre estos, el Impuesto Predial Unificado y Complementarios, preservando un cumplimiento normativo de estricta aplicación al sistema tributario tanto Nacional como Municipal.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se hace necesario contar con el acompañamiento profesional de un(a) abogado(a) idóneo(a) y con experiencia, que brinde la asesoría pertinente y eficaz para llevar a cabo el proceso de cobro coactivo, sustentado jurídicamente, respecto al recaudo de la cartera correspondiente al Impuesto Predial Unificado y complementarios. Ello con el propósito de fortalecer y complementar la labor de la Secretaría Financiera y Administrativa en asuntos que demandan conocimientos técnicos especializados en materia jurídica y tributaria, garantizando eficiencia y seguridad jurídica en el procedimiento.

ASPECTOS GENERALES. Económicos y Técnicos:

UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	SERVICIOS	VALOR / CUOTA/ACTA PARCIAL	VALOR TOTAL
CUOTA/ ACTA PARCIAL	2	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA	$4.750.000,00	**$9.500.000,00**

Regulatorios: Ley 1551 de 2012; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el mercado existen personas naturales y jurídicas en el área. Para el caso del Municipio de La Victoria-Valle, el perfil requerido es persona natural, Profesional en Titulado en Derecho, que acredite experiencia como Abogado (a) en el ejercicio de cobro coactivo y acredite igualmente,

experiencia profesional, mínima de CINCO (5) años.

Cotizaciones Obtenidas:
No se requiere por tratarse de contratación directa y el contrato ser de carácter *intuito personae.*

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información que dejamos plasmada en la siguiente tabla:

ENTIDAD	OBJETO	VALOR	AÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA DE COBRO COACTIVO, ASÍ COMO ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD Y DEMÁS ACTUACIONES RELACIONADAS QUE REQUIERA LA OFICINA JURÍDICA	$18,000,000	2022
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO BOGOTÁ D.C	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA JURÍDICA Y DE EJECUCIONES FISCALES, PARA SUSTANCIAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO; ASÍ COMO, LA SUSTANCIACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA PROYECCIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON RECLAMACIONES PRODUCTO DE LA ASIGNACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN ORDENADA MEDIANTE EL ACUERDO 724 DE 2018.	$12,320,000	2022
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SONSÓN	APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ENTREGA DE LA FACTURACIÓN DE IMPUESTOS PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y DE ACTOS EXPEDIDOS CON OCASIÓN DE TRÁMITE DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO EN LOS CORREGIMIENTOS DE LA DANTA, SAN MIGUEL Y JERUSALÉN DEL MUNICIPIO DE SONSÓN - ANTIOQUIA	$13,875,000	2023
TOLIMA - ALCALDÍA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR,	$14,000,000	2023

MUNICIPIO DE LÉRIDA	ASESORAR Y EJECUTAR LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE TODOS LOS TRIBUTOS Y DEMÁS FUNCIONES A FINES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE LERIDA TOLIMA		
MUNICIPIO DE SABANETA ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCIÓN DE COBRANZAS, EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE COBRO DE LA CARTERA DEL MUNICIPIO DE SABANETA A TRAVÉS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, PERSUASIVO Y COACTIVO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO, CRÉDITOS EDUCATIVOS, CARGAS URBANÍSTICAS MULTAS DE GOBIERNO Y OTROS CONCEPTOS.	$8,593,200	2024
MUNICIPIO DE RIONEGRO ANTIOQUIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO COMO PROFESIONAL EN MANEJO DEL MODULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y FISCALIZACIÓN DE IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO Y RETENCIÓN DE ICA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.	$8,100,000	2024
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE SURTEN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL Y APOYAR EN TODOS LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO QUE CURSAN CONTRA LOS DEUDORES MOROSOS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	$16.000.000	2025
MUNICIPIO DE LA UNIÓN SUCRE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES DE COBRO COACTIVO QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN - SUCRE 2025	$11.100.000	2025

Para el caso específico del Municipio de la Victoria-Valle, se ha presentado la siguiente contratación:

No. Contrato	OBJETO	VALOR	AÑO
125	SERVICIOS PROFESIONALES DE DEFENSA Y ASESORIA LEGAL, ASESORIA LEGAL PROCESO DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$10.334.625	2019
249	ASESORÍA LEGAL PROCESO DE TITULACIÓN DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE.	$18.602.325	2019
CD-073-2024 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE COBRO COACTIVO, TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA.	$ 11.250.000,00	2024
CD-156-2024 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE COBRO COACTIVO, TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA.	$ 7.500.000,00	2024
CD-225-2024 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS INHERENTES DE COBRO COACTIVO, TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL, DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA.	$ 15.000.000,00	2024
CD-097-2025 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL	$13.500.000,00	2025

	IMPUESTO PREDIAL Y COMPLEMENTARIO DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA		
CD-169-2025 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL Y COMPLEMENTARIO DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA VALLE DEL CAUCA	$13.500.000,00	2025
CD-363-2025 SECOP II	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, ORIENTADOS A LA REVISIÓN, GESTIÓN Y APOYO EN EL COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUC	$15.000.000.00	2025

FUNDAMENTO TEÓRICO Y METODOLOGÍA UTILIZADA PARA ANÁLISIS DE PRECIOS.

Los precios se determinaron con los precios del mercado y según los honorarios de profesionales del sector y la zona.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

La Contratación es necesaria para el Municipio de La Victoria-Valle; ya que dentro de la planta global de personal, no cuenta con personal suficiente, para desarrollar las actividades que la Secretaria Financiera y Administrativa demanda para recuperar la cartera morosa de los diferentes impuestos municipales, principalmente en lo concerniente a la correcta aplicación del procedimiento legal al cobro coactivo del impuesto Predial y Complementario, de manera que la Secretaría Financiera y Administrativa del Municipio, realice un procedimiento oportuno y que el mismo esté precedido del estudio pertinente. Así mismo, se requiere que se cuente con un análisis de la situación previa y de los correctivos que se deben seguir, para evitar la prescripción de las deudas y así contrarrestar cualquier detrimento patrimonial que pudiera surgir por dicho fenómeno-

Por las razones anteriormente expuestas, esta contratación se justifica; dando así, cumplimiento al imperativo normativo que en materia tributaria, tanto las Entidades Territoriales y Municipales de orden Nacional como Municipal, deben cumplir irrestrictamente.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:
El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer o cuarto nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80121610	SERVICIOS LEGALES DE COBRO DE DEUDAS O CARTERA

ALCANCE DEL OBJETO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA LA REVISIÓN DEL ESTADO DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LA CARTERA CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO Y COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA, VALLE DEL CAUCA"

El contratista para cumplir con el objeto contractual antes señalado, deberá dar cumplimiento a las siguientes **actividades específicas:**

1) Revisar el estado de los expedientes administrativos de cobro coactivo correspondientes al Impuesto Predial Unificado y Complementarios.
2) Verificar y elaborar un informe detallado sobre el estado del libro radiador de los procesos de cobro coactivo vigentes.
3) Analizar los actos administrativos emitidos en el marco de los procesos de cobro coactivo, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos legales para la configuración del título ejecutivo.
4) Revisar el procedimiento actualmente aplicado por el equipo de cobro coactivo del Impuesto Predial Unificado y Complementarios, verificando su concordancia con la normatividad vigente.
5) Apoyar a la Secretaría Financiera y Administrativa en la elaboración de las respuestas a oficios o requerimientos de entes de control relacionados con el Impuesto Predial Unificado y Complementarios.
6) Brindar apoyo en la orientación a contribuyentes y deudores morosos, especialmente en lo relacionado con acuerdos de pago y demás mecanismos de normalización de cartera.
7) Ejecutar acciones de cobro persuasivo del Impuesto Predial Unificado, tales como: Elaboración y envío de comunicaciones preventivas a deudores morosos, Realización de llamados, notificaciones y citaciones y Promoción y formalización de acuerdos de pago.
8) Adelantar las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo, en coordinación con la Secretaría Financiera y Administrativa, que incluyen: Revisión y expedición del mandamiento de pago, Notificación a los deudores, Decreto y práctica de medidas cautelares, Expedición de las resoluciones que correspondan dentro del trámite.
9) Conformar los expedientes nuevos de cobro coactivo, garantizando que cuenten con los documentos soporte exigidos por la normatividad.
10) Diseñar, actualizar y llevar el libro radicador de los procesos de cobro coactivo, tanto de los ya existentes como de los nuevos que se inicien durante la ejecución del contrato.

11) Tramitar las PQRSD relacionadas con el Impuesto Predial Unificado y Complementarios, proyectando las respuestas conforme a la normatividad aplicable y dentro de los términos legales.
12) Proyectar resoluciones y demás actos administrativos necesarios para resolver solicitudes de prescripción presentadas por los contribuyentes o deudores, garantizando la debida motivación y fundamento legal.
13) Hacer seguimiento integral a los procesos persuasivos y coactivos, verificando el cumplimiento de acuerdos de pago, levantamiento o mantenimiento de medidas cautelares, y proponiendo mejoras para la eficacia de la gestión de cobro.
14) Ejecutar todas aquellas actividades adicionales que se desprendan del objeto contractual y que resulten necesarias para garantizar la efectividad, legalidad y oportunidad del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo en el Municipio de La Victoria, Valle del Cauca.

Además de los deberes señalados en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993, la Contratista tiene las siguientes **Obligaciones Generales**:

a) Realizar y cumplir con el objeto del contrato, garantizando la máxima calidad y respondiendo por el trabajo realizado. Esto implica adherirse a todas las especificaciones y características técnicas establecidas en los estudios previos y demás documentos contractuales.
b) Presentar los informes que contengan todas las actividades realizadas en la ejecución del contrato, que contenga las evidencias fotográficas a color.
c) Salvaguardar la información y documentación que en razón a su actividad le sea confiada.
d) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
g) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo a lo establecido en el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022.
h) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
i) Las demás que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto contractual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De acuerdo a la naturaleza del contrato de servicios que se requiere contratar, la modalidad es la de CONTRATACIÓN DIRECTA, a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Justificación y Aspectos Jurídicos

En relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece lo siguiente: "*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"*.

Por su parte el artículo 81 del 1510 de 2013, a su vez compilado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que:

> *"(…) 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 (...)"*
> *(El Subrayado es de La Entidad)*

Por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades idóneas y de experiencia del contratista, para el desempeño de actividades transitorias, toda vez que, el objeto del mismo no es posible llevarlo a cabo, con personal de la planta de cargos.

De conformidad con el inciso final del artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015; "*En los Procesos Contratación adelantados bajo modalidades selección de mínima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP. Por lo tanto, para este contrato sólo bastará con el presente estudio previo."*

Según el último inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no será necesario el Acto administrativo de justificación de la contratación directa; así, que el presente estudio es suficiente para soportar la contratación.

Por tanto, la modalidad de selección será CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo previsto en el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007; en concordancia, con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de contrato DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL:
El presupuesto es por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($9.500.000,00) M/CTE.**

FORMA DE PAGO:
El MUNICIPIO pagará al Contratista el valor del Contrato mediante Actas Parciales, previa presentación de actividades y aprobación del cumplimiento de las actividades por parte de la Supervisora del contrato.

REQUISITOS PARA LOS PAGOS:

1. Presentación de Informe parcial de actividades indicadas en la metodología de trabajo con sus respectivas evidencias fotográficas y documentales, previa presentación del Informe Parcial de Supervisión, a satisfacción del Supervisor de las actividades ejecutadas.
2. Presentación de Informe Final de actividades con sus respectivas evidencias fotográficas y documentales, previa presentación del Informe Final de Supervisión, a total satisfacción del Supervisor.
3. El proveedor deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
4. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
5. Acreditación de Encontrarse a Paz y Salvo, en el pago a la Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y Pago de Aportes Parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF), en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Presentación de factura electrónica correspondiente y/o cuenta de cobro, en cumplimiento a los requisitos fiscales y legales. Efectuando las retenciones que, en materia tributaria, deba asumir, según lo señala la Ley.

Para estimar el valor del contrato requerido se tuvo en cuenta la complejidad de los servicios a contratar, el nivel de preparación profesional que requiere y la amplia experiencia de quien lo vaya a ejecutar. Además de la consulta de precios del mercado a nivel de contratos de la misma o similar naturaleza.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL 2026** , contados a partir de la fecha en la cual, se suscriba electrónicamente entre las partes, el acta de inicio del contrato -plataforma SECOP II.

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de contratación directa, no existe factor de asignación de puntaje, el perfil requerido es Abogado (a) Titulada, con experiencia como abogado (a) en el ejercicio de cobro coactivo y acredite igualmente experiencia profesional, mínima de CINCO (5) años.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Sociales	No aplica, lo único que podría afectar el contrato sería que no hubiese profesionales para la ejecución del contrato, lo cual es muy poco probable.
Legales	No aplica, las normas que regulan la prestación de servicios están en vigencia y ante una modificación, no afectarían el contrato de prestación de servicios.
Ambientales	No aplica.
Comerciales	No aplica.
Financieros	Que el contratista no cuenta con la viabilidad financiera para una adecuada ejecución del contrato.
Técnicos	No aplica.
Otro tipo de riesgo	No existen otro tipo de riesgos.
Matriz de Riesgo	Se anexa

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

Teniendo en cuenta el tipo de contrato, la cuantía y la forma de pago, no se requiere de Garantía Única en aplicación del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

No aplica.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 0000964 del veintitrés (23) de junio del 2026.

Asignación Presupuestal: Programa: 2.3.2.02.02; **Artículo**: .0084599031839901; **Descripción:** SGPLD. ASISTENCIA TÉCNICA Y PROCESOS FORTALECIDOS; **C. Costos:** 06. **Fuente FIN:**1.2.4.3.04 SGP- PROPÓSITO GENERAL - LIBRE DESTINACIÓN**; Valor**: **$2.479.334,47 - Programa:** 2.3.2.02.02; **Artículo**: .008459903183990; **Descripción:** ICLD. ASISTENCIA TÉCNICA Y PROCESOS FORTALECIDOS; **C. Costos:** 06. **Fuente FIN:**1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN**; Valor**: **$7.020.665,53.**

LILLY JOHANNA ARROYAVE ÁLVAREZ
SECRETARIA DE FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Proyectó: Lilly Johanna Arroyave Álvarez - secretaria de Financiera y Administrativa.