ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DE ELABORACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026
CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTO:	202425599002: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial del municipio de Apulo, Cundinamarca
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	SECRETARIA DE HACIENDA

1. ASPECTOS LEGALES

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se presenta el Estudio Previo requerido para adelantar el Proceso de Contratación y la consecuente celebración de Contrato tendiente a satisfacer la necesidad que demanda la Entidad.

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

En nuestro entorno jurídico el Artículo 2° de la Carta Política plasma la cláusula de validez y legitimidad del sistema propio de un Estado Social de Derecho, partiendo de su innegable sentido de servicio y consideración especial al ser humano como núcleo de protección especial, según:

> "*Artículo 2º. Son fines esenciales del Estado. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Que la Constitución Nacional de 1991 dentro del ámbito de Estado Social de Derecho establece la necesidad de focalizar o dirigir el gasto social a la población más pobre y vulnerable por parte del gobierno nacional y de los gobiernos departamentales y locales. Para cumplir con este mandato, los responsables de la administración pública deben contar con mecanismos técnicos y objetivos que garanticen una total transparencia en la identificación de las necesidades reales y en la selección de los potenciales beneficiarios para los programas sociales, que permita efectuar una focalización del gasto social, basados en los siguientes razones: La pobreza y la desigualdad se incrementaron al final de la década del 90, A quienes en mayor medida afecta la crisis económica que experimenta el país es a la población más pobre. Sin focalización ella podría ser excluida de los beneficios del desarrollo, Las necesidades son cada día crecientes frente a unos recursos cada vez más escasos.

Es de resaltar que la nueva administración municipal de Apulo, tiene como enfoque el mejoramiento de la región como un eje estratégico capaz de impulsar su desarrollo, generando avances y crecimiento para mejorar el posicionamiento, bajo un enfoque global, equilibrado y sostenible.
Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:
Por su parte el Artículo 209 Superior, señala que la función administrativa 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.

Bajo ésta óptica, el Estado debe contar con medios idóneos, y por supuesto legales, que le permitan cumplir satisfactoriamente esa labor uno de los cuales es precisamente el contrato estatal, respecto del cual ha dicho el máximo tribunal de la Justicia constitucional:

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

"Dentro de la misma finalidad, el Estado cuenta con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar que detenta. De esta forma, los contratos de la administración pública no constituyen por sí mismos una finalidad, sino que representan un medio para "...la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz..."
(...)

*"..... **7.** Para el cumplimiento de los fines del Estado, es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación. Luego el objeto de los contratos no es otro que la adquisición de bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz. Es por ello que el estudio de la contratación estatal debe inscribirse en los principios axiológicos del Estado social de derecho, que irradian todas las disposiciones contractuales previstas en la Constitución, las cuales se analizan a continuación....."* (CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia C – 449 de 1992, Magistrado Ponente: Dr. ALEJANDRO MARTÍNEZ CABALLERO, 09 de julio de 1992, Expediente D- 033, Demanda de inconstitucionalidad contra el Artículo 33 (parcial) de la Ley 9a. de 1991, Actor: Jorge Arango Mejía).

Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

De acuerdo con el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, los servidores públicos deben tener en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, así como la continua y eficiente prestación de los servicios a su cargo.
Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

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

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define este tipo de contratos así: ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad 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.*

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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 Plan de Desarrollo "HUMIDAD Y DESARROLLO 2024-2027", adoptado mediante Acuerdo Municipal No. 003 de 2024, sancionado el seis (06) de junio de dos mil veinticuatro (2024), tiene como objetivo principal Fomentar un desarrollo integral y sostenible en el municipio de Apulo, centrado en potenciar el turismo responsable, la conservación del medio ambiente y el fortalecimiento del tejido social y económico local. Esto se logrará mediante la implementación de políticas, planes, programas y proyectos que promuevan la diversificación económica, la protección de los recursos naturales, el impulso de actividades turísticas sostenibles y la mejora de la calidad de vida de la comunidad, garantizando la equidad, la participación ciudadana y el respeto por la identidad cultural, al desarrollo de sus funciones, y a la toma de decisiones pertinentes para poner en práctica sus planes y programas, lo que se verá reflejado en un gobierno de calidad en beneficio de la comunidad, para cuyo efecto y en cumplimiento del Programa de Gobierno y de las Metas del Plan de Desarrollo, necesariamente se deben adelantar permanentemente procesos de Contratación en sus diferentes modalidades, con observancia de las disposiciones del Estatuto de Contratación y sus Decretos reglamentarios.

Es por esto que se requiere suplir la necesidad referente a:

1. Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa 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.

2. Que con la contratación, de manera general se busca el cumplimiento de los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

3. Que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 señala que son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el citado Estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo define la norma.

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

5. Que con los impuestos municipales, la administración Municipal ha generado un proceso dinámico y activo que permita actualizar, depurar las finanzas públicas para sostener el progreso y el desarrollo que demanda el municipio de Apulo - Cundinamarca, para

de esta manera garantizar el equilibrio, la sostenibilidad y viabilidad del Municipio, pero también para satisfacer las necesidades básicas insatisfechas de nuestra población, en materia educativa, vial, salud, cultura, deporte, desarrollo agropecuario, seguridad, infancia y adolescencia, turismo, vivienda etc.

6. Garantizar los recursos financieros y económicos necesarios para financiar los planes y programas establecidos en el Plan de Desarrollo, "HUMILDAD Y DESARROLLO 2024-2027", orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, a través de las obras actuales y futuras a realizar en nuestro municipio, dentro de este cuatrienio.
7. Gestionar el recaudo de los ingresos, rentas y recursos del Municipio de Apulo Cundinamarca

8. Se requiere actividades contundentes que, aunadas a otros esfuerzos administrativos, permitan efectuar gestión de cobro y recaudo de cartera de los impuestos, tarifas y arriendos de locales municipales y con ello generar mayores ingresos para inversión en el municipio de Apulo, y que por ende se evite prescripción de deudas. Ahora bien, para cumplir a cabalidad con las metas establecidas en el plan de desarrollo, conviene formalizar el cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, tarifas y arriendos municipales, realizando las respectivas citaciones, notificaciones, expedición de Resolución de liquidación, constancias de ejecutorias, entre otras labores administrativas complementarias a las actividades de campo sujetas a las metas preestablecidas en este documento.

9. Es pilar de toda administración pública garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los del artículo 2º del Código Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad, etc.

10. Con este acompañamiento requerido y ya especificado se busca dar agilidad, eficiencia y eficacia a tan importante función de la secretaria de Hacienda municipal, optimizando tiempo y finalmente contribuir a que no prescriban más impuestos en detrimento del patrimonio público. Se deja expresa constancia de que no existe personal de planta suficiente que coadyuve a este acompañamiento requerido.

11. Que la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apulo, a la fecha no cuenta con una base sólida de los procesos de cobro persuasivos y coactivos activos para poder darle continuidad en cada uno de ellos, así como proferir los respectivos actos administrativos, por lo que se hace necesario efectuar un autodiagnóstico del estado de la cartera, con el fin de determinar la cartera recuperable y poder iniciar el respectivo proceso de cobro, así como realizar el respectivo seguimiento.

12. Que dado lo anterior, se debe realizar un análisis de la cartera existente con la finalidad de determinar el costo-beneficio del inicio de los procesos coactivos, y de ser procedente realizar la depuración de la cartera en el marco normativo vigente.

13. En ese orden de ideas, se hace necesario realizar la priorización para la apertura de los procesos coactivos con deuda más altas en favor del Municipio.
14. Que se hace necesario contar con un acompañamiento jurídico que permita realizar la revisión jurídica de todos los actos administrativos para proceder de conformidad con lo establecido en el artículo 565 del E.T.N.
15. Que la Secretaría de Hacienda como administración tributaria está debidamente facultada para efectuar los respectivos procesos a que haya lugar, con el fin de lograr la recuperación de los tributos a favor de la entidad del orden territorial.

16. Que el Secretario de Hacienda como líder del proceso de la Secretaría, estará a cargo de la supervisión y seguimientos de los procesos efectuados en el marco del procedimiento del cobro coactivo; de conformidad con lo establecido en el código contencioso administrativo, así como el área de Tesorería tendrá que de manera periódica informar sobre los procesos realizados, logros obtenidos y demás resultados obtenidos en el marco de los cobros efectuados.

Teniendo en cuenta la necesidad y conveniencia, es necesario contratar un Profesional en Contaduría pública y con experiencia para ejercer y desarrollar las actividades de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA".

El personal asignado en la planta (nómina del Municipio) es insuficiente para la gestión y desarrollo eficiente del cúmulo de funciones que le han sido asignadas y, tampoco se cuenta dentro de la Planta de Personal vigente de la Entidad con un Abogado con disponibilidad de tiempo que asesore jurídicamente en los procesos misionales de competencia de la secretaria de hacienda y de la secretaria de desarrollo sostenible del municipio de apulo cundinamarca, en virtud de lo cual resulta necesario suplir esta necesidad mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo entendido que por la naturaleza del Contrato la Entidad puede contratar directamente con persona natural o jurídica, que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.

3.1.1. Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas:

Clasificación Unspsc	1 NIVEL	2 NIVEL	3 NIVEL	4 NIVEL
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Servicios de Contratación de Personal	80000000	80110000	80111700	80111701

3.1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

En la ejecución del contrato que se firmará, el contratista deberá tener en cuenta que con el objeto contractual se busca cumplir con los fines esenciales del estado en relación con la función que desarrolla el ente municipal

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Desempeño: Funcionamiento

Por la naturaleza de las acciones a realizar y de los productos esperados del contrato a suscribir, se debe exigir al contratista, por lo menos lo siguiente:

1. Título Bachiller y/o Convalidación Resolución 169-2021
2. Título Profesional Abogado.
3. Experiencia de 12 a 15 meses de experiencia relacionada.

3.2. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con la necesidad planteada y a la forma de ejecución, el contrato a celebrar será un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

3.3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.3.1. Plazo de Ejecución: Habida cuenta de la necesidad, se propone un plazo de ejecución de – Cuatro (04) meses.

3.3.2. Lugar de Ejecución: Apulo - Cundinamarca.

3.3.3. Valor del Contrato: El valor estimado del contrato se fija en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000,oo) MCTE.**

3.3.4. Forma de pago: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos parciales según avance de ejecución; valores que serán certificados por el supervisor, previa presentación de cuenta de cobro y/o factura. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007. Para cada uno de los pagos previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1º de la Ley 1150 de 2007, se verificará el cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el último y/o único pago será necesario haberse presentado el informe final de ejecución por parte del contratista y la supervisión, así como haberse suscrito previamente el acta de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO.** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento

equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de Apulo - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de Apulo – Cundinamarca. **PARAGRAFO CUARTO:** El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Secretaria de Hacienda, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen

3.3.5. Anticipo / Pago Anticipado: No Aplica.

3.3.6. Supervisión y/ o Interventoría: Por la naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la supervisión puede ser ejercida por el Profesional Universitario de Desarrollo Social, labor que se deberá ejecutar de acuerdo con las disposiciones de la citada norma o la que lo modifiquen o complementen

3.3.7. Obligaciones del contratista. GENERALES: Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: **1).** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. **2).** Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo con los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos; **3).** Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. **4).** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5).** Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6).** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7).** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato. **8).** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada de presente contrato. **9).** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (08) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: **9.1).** Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; **9.2).** Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. **9.3).** Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. **9.4).** Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. **9.5).** Cuenta de cobro o factura. **10).** Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite. **11).** Cumplir con las normas del Sistema

General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen. **12).** Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño. **13).** Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas. **14).** Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de Dengue y/o covid-19. **15).** Procurar el cuidado integral de su salud. **16).** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **17).** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. **18).** Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.

3.3.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS: El contratista en desarrollo del objeto del contrato realizará las siguientes actividades:

1. Brindar orientación y apoyo jurídico en el proceso de cobro coactivo del grupo de la Secretaria de Hacienda Municipal, desde su inicio hasta su terminación
2. Revisar los documentos que contengan los títulos ejecutivos, verificando que presten mérito ejecutivo para proceder al inicio de los procesos ejecutivos de cobro coactivo.
3. Brindar apoyo jurídico, orientación y acompañamiento en los procedimientos de inscripción, registro, levantamiento de medidas cautelares, diligencias de embargos, secuestros y remates de bienes muebles e inmuebles, acuerdos de pago generados en proceso de cobro coactivo de la Secretaria de Hacienda
4. Realizar dentro del término legal la sustentación y proyección oportuna de las respuestas de los derechos de petición, solicitudes de información y sus trámites accesorios, auxiliares o complementarios resultantes de investigaciones por silencio administrativo, pqrs, recursos de reposición con la Administración Municipal, recursos de queja relacionados con los procesos que adelanta la Secretaria de Hacienda con calidad y oportunidad teniendo en cuenta el comportamiento variable del ingreso de trámites, garantizar que todos los documentos anexos se encuentren bien relacionados en el expediente virtual.
5. Realizar la proyección de los actos administrativos que se generen dentro de las actuaciones administrativas relativas a la determinación y liquidación de las obligaciones fiscales, títulos judiciales derivados de las medidas preventivas que adelanta la Secretaria de Hacienda, de conformidad con las metas que establezca el supervisor.
6. Elaborar conceptos jurídicos y absolver consultas solicitadas por el grupo de la Secretaria de Hacienda, referentes al proceso y las actuaciones administrativas aplicadas en el proceso de cobro coactivo en cualquiera de sus etapas
7. Realizar el análisis jurídico de la información financiera del contribuyente para la celebración de los acuerdos de pago
8. Realizar acompañamiento a la Secretaria de Hacienda en asistencia a reuniones, comités, audiencias y demás que sean delegadas por la supervisión.
9. Realizar otras actividades afines que sean asignadas por la supervisión del contrato
10. Apoyar, acompañar y realizar seguimiento desde el punto de vista jurídico, los procesos que se encuentren bajo la supervisión de la Secretaria de Desarrollo Sostenible.
11. Apoyar el proceso de proyección de las respuestas en los términos legales a los requerimientos, reclamaciones, acciones judiciales y derechos de petición instaurados por los órganos de control, la jurisdicción y/o la ciudadanía, que sean de competencia de la Secretaria de Desarrollo Sostenible.
12. Brindar apoyo en la consolidación y elaboración de informes y matrices que deban ser rendidos por la Secretaria de Desarrollo Sostenible en el marco del proceso auditor. (control interno)

13. Brindar apoyo en el seguimiento y cumplimiento a los planes de mejoramiento de competencia de la Secretaria de Desarrollo Sostenible.
14. Velar por el correcto manejo de la información a su cargo en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como realizar el respectivo proceso de archivo, foliación, rotulación, actualización FUID y demás procesos. archivísticos de la documentación, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Las demás funciones asignadas por la secretaria de desarrollo sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS

El régimen jurídico aplicable al Proceso de Contratación pretendido, así como al Contrato que del mismo se derive, será el previsto en las Leyes 80 de 1993 -*Estatuto de Contratación de la Administración Pública*-, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Veamos:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de Contratación Directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del Contrato, siempre y cuando la Entidad 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso, esta modalidad de contratación genera relación laboral, ni reconocimiento de prestaciones sociales y los contratos deberán celebrarse por el término indispensable.

De la interpretación conjunta de las anteriores disposiciones se colige que son características o condiciones del Contrato de Prestación de servicios en materia administrativa las siguientes:

1. El objeto contractual es desarrollar actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento de la Entidad.
2. Los servicios a prestar son de carácter intelectual diferentes a los de consultoría.
3. Procede cuando el objeto contractual no pueda ser desarrollado por personal de planta o requieran conocimientos especializados

Ahora bien, la Ley 1150 de 2007 (Artículo 2, numeral 4, literal h) determinó que este tipo de contratos de prestación de servicios profesionales deben celebrarse a través del procedimiento de CONTRATACIÓN DIRECTA. Así:

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: - (...) 3. Contratación Directa.

La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

3.1. En este orden de ideas, el procedimiento aplicable a la contratación cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ASESORAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA"., *es* el de CONTRATACION DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

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

Las normas que regulan lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad contratante de adoptar tabla de honorarios alguna.

Sin embargo, ante la ausencia de una norma que así lo diga, en la práctica lo que se ha venido realizando es un estudio de precios de mercado, previo a la contratación de prestación de servicios, en el cual, analizando la experiencia e idoneidad de los posibles contratistas, se fija el monto de los honorarios correspondientes.

Ahora bien, teniendo en cuenta que se requiere una persona con Experiencia Irelacionada. Se establece un valor de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000,oo) MCTE**, por todo el plazo de ejecución del contrato Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal.

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	VALOR
No. 2026000358 DEL 30/06/2026	**$24.000.000,oo**

Del mismo modo se relacionan los tributos que debe asumir el contratista.

Retención en la fuente (cuando aplique)
Estampilla pro cultura 2%
Estampilla Adulto Mayor 4%,
Industria y Comercio 1%
Las demás que el estatuto tributario establezca.

5.1. REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En primer lugar, debemos indicar que conforme a la Guía para la elaboración de Estudios de Sector G-EES-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, la entidad debe consignar en los documentos del proceso, bien será en los estudios previos o en la información soporte del mismo, una reflexión sobre el sector que cubra los aspectos que trata el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Del decreto 1082 de 2015, aspectos que han sido debatidos en el presente estudio.

No obstante, lo anterior, se manifiesta que, ante la necesidad permanente de contratar el objeto del presente estudio previo, existen antecedentes contractuales mediante los cuales la entidad había contratado estos servicios en años pasados, mediante la misma modalidad de selección, en plazos nunca mayores a un año y pagos mensuales; determinándose siempre la conveniencia de suscribir contrato con persona natural que demuestre experiencia e idoneidad en el sector.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta lo reglado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, no se aplicarán los criterios para seleccionar la oferta más favorable, sino para la contratación de la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, realizando la verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, así:

Estudios mínimos requeridos:

1. Titulo Bachiller y/o Convalidación Resolución 169-2021
2. Título Profesional Abogado.
3. Experiencia de 12 a 15 meses de experiencia relacionada.

Teniendo en cuenta que el municipio no tiene el personal suficiente para apoyar la gestión y que cuente con la capacidad e idoneidad y experiencia relacionada que posee el futuro contratista, es por tanto el factor determinante que lleva a suscribir el contrato con él.

6.1. Requisitos jurídicos habilitantes: N/A
6.2. Requisitos Financieros Habilitantes: N/A
6.3. Requisitos Técnicos Habilitantes: N/A

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. Requisitos jurídicos habilitantes:

a. **Carta de presentación de la propuesta.** Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plaz de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
b. **Certificado de antecedentes disciplinarios:** del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o person jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponent presente antecedentes, la oferta será rechazada.

c. **Certificado de antecedentes fiscales**: expedidos por la Contraloría General de la República del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses del cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

d. **Certificado judicial emitido por la Policía** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

e. **Certificado judicial emitido por la Policía delitos sexuales** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

f. **Sistema Registro Nacional de Medidas Cautelares**: vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 1 año de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

g. **Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta, en caso del proponente presente antecedentes, la oferta será rechazada.

h. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas.

i. **Diploma que lo acredite como Bachiller, técnico/ tecnólogo, profesional, especialización según el perfil requerido.**

j. **Tarjeta profesional vigente y certificado de antecedentes profesionales. (cuando aplique)**

k. **Constancia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones:** vigente del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 meses de vigencia al cierre de la oferta.

l. **Constancia certificada del ADRES.**

m. **Rut**: del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas, en donde la actividad económica inscrita esté relacionada con el objeto de la presente invitación pública, no superior a 30 días de impresión.

n. **LIBRETA MILITAR.** Cuando Aplique.

o. **Hoja de Vida de La Función pública.** Ya sea como persona natural o jurídica.

p. **Declaración de Bines y Rentas.** como persona natural

q. **Examen Preocupación:** vigentes del proponente o del representante legal del consorcio, unión temporal o persona jurídica cuando se presente en cualquiera de dichas formas no mayor a 3 años de vigencia al cierre de la oferta. **NOTA:** El contratista deberá allegar el certificado de examen médico pre ocupacional vigente, en las condiciones y dentro del término contemplado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013 y las Directrices de la Entidad.

r. **Certificación de experiencia laboral**

s. **Certificación bancaria que no supere más de tres (03) meses de expedición.**

t. **Certificación De Inhabilidades E Incompatibilidades.**

u. **Certificación Autorización Tramite Datos Personales.**

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

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

El literal c del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales el proceso de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, ente rector de la contratación pública para desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a asegurar que el sistema de compras y contratación pública obtenga resultados óptimos en términos de la valoración del dinero público a través de un proceso transparente, estableció lo siguiente:

"… c **¿Cómo sabe una Entidad Estatal que un Proceso de Contratación está sujeto a un Acuerdo Comercial?** Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. **Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa.** (Subrayado fuera de texto) …"

En atención que el proceso a adelantar se encuentra bajo la modalidad de contratación directa, no se requiere realizar el respectivo análisis sobre si el proceso se encuentra cobijado por un acuerdo comercial.

10. ANEXOS:

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- ✔ Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- ✔ Certificado Banco proyecto (si aplica)

REALIZADO POR:

DIEGO FERNANDO CARRANZA OSPITIA
SECRETARIO DE HACIENDA (E)