TESORERÌA MUNICIPAL.

1. GENERALIDADES:

Por medio del presente escrito, luego de adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias, la Tesorera General del Municipio de Santana con fundamento en lo consagrado en el Artículo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dejo constancia de LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS que determinan la Factibilidad requerida para adelantar y celebrar el Contrato cuyo objeto será: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.**

1.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Contratación Directa

2 **DEPENDENCIA:** Tesorería General.

3 **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.

4 **FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** DIANA MILENA CUADRADO AMADO.

5 **LUGAR Y FECHA:** Santana, julio de 2026.

5.2 REGISTRO DE BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO No: 2024156860020

NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y A LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTANA

SECTOR: GOBIERNO TERRITORIAL

COMPONENTE ESTRATEGICO: INSTITUCIONAL- EJE 1-SANTANA GOBERNABLE Y TRANSPARENTE

5.3 PLAN DE DESARROLLO: JUNTOS CONSTRUIREMOS UN SANTANA RESPETABLE, LLEGÓ LA HORA DEL CAMBIO 2024-2027

1.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
1.3.1 Nombre del Programa:	4599 fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública territorial.
1.3.2 Código:	2320202008-39 Implementar acciones para fortalecer los procesos administrativos y el fortalecimiento institucional (CPS)-
1.3.3 Fuente:	RB SGP PROPOSITO GENERAL -PROPOSITOGENERAL LIBRE INVERSION
1.3.4 Actividades a desarrollar:	**OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS** 1. Brindar la Asesoría jurídica en las diferentes actividades relacionadas con la dependencia de la Tesorería. 2. Revisar, proyectar y adelantar los Actos Administrativos que se requieran en la Tesorería Municipal. 3. Brindar Acompañamiento y Apoyo en la presentación de informes en los diferentes entes de control.

4. Asesorar, acompañar y adelantar los trámites ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en temas relacionados con el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (Fonpet) que se requieran por parte del Municipio.

EN RELACION CON FONPET:

5. Asesorar, proyectar y adelantar las diferentes actuaciones en cuanto al Sistema de Bonos Pensionales y demás acciones y actuaciones esenciales inherentes a los requerimientos a cargo de la Alcaldía municipal y de la Tesorería Municipal en el Sistema de gestión pública FONPET.

6. Prever los requerimientos de pasivos pensionales radicados a la alcaldía municipal para su gestión que corresponda, así como las actualizaciones de recursos y requerimientos de procesos a surtir desde la entidad municipal, las peticiones, quejas y reclamos de los peticionarios.

EN RELACIÓN CON EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO:

7. Asesorar, acompañar y apoyar a la tesorería municipal en la realización de visitas a contribuyentes morosos de impuesto predial, industria y comercio y demás sancionados para obtener pago de acreencias adeudadas al Municipio de Santana.

8. Asesorar, acompañar y apoyar a la tesorería municipal en los diferentes procesos que se presenten con ocasión a la cartera por concepto de impuestos, multas y sanciones del municipio.

9. Asesorar y acompañar a la Tesorería Municipal en términos jurídicos en el cumplimiento de las estrategias para el recaudo de impuesto predial, con sus correspondientes tasas, tarifas y contribuciones.

10. Apoyar la elaboración, revisión y verificación de los actos administrativos de las actuaciones propias del proceso de cobro coactivo; tales como: Mandamientos de pago, Notificaciones, Resoluciones que ordenen seguir adelante con la ejecución, Medidas previas y cautelares y Decisión de excepciones.

11. Apoyar la elaboración, revisión y verificación mediante oficios persuasivos para requerirlos o citaciones de los procesos asignados mensualmente y llamar a los contribuyentes, responsables para obtener el pago de la cartera a cargo en el marco del proyecto Generación de mecanismos eficientes para el incremento del recaudo de la administración municipal de Santana.

12. Apoyar la elaboración, revisión y verificación para la notificación de las actuaciones administrativas proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, esto es: personalmente, por correo, por aviso, etc., con el fin de permitir al contribuyente ejercer su derecho de defensa, y garantizar el debido proceso.

13. Apoyar a la Tesorería Municipal en la depuración de los procesos existentes de cobro coactivo.

14. Apoyar la revisión y análisis de los requisitos de los títulos ejecutivos verificando que el acto administrativo guarde coherencia entre la parte considerativa y la resolutiva; teniendo en cuenta que el acto administrativo identifica plenamente al deudor, este debe contener sus nombres, apellidos, razón social, número del documento de identificación.

15. Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la realización de embargos, secuestros y remates, para cumplir con las etapas determinadas en el procedimiento administrativo de cobro y obtener el pago de las deudas a favor del fisco municipal. Y así mismo, el levantamiento de medidas a los procesos que haya lugar.

16. Apoyar la elaboración, revisar y verificar la vinculación de deudores solidarios de obligaciones cuando sea el caso, y de acuerdo al procedimiento determinado en el Estatuto Tributario Nacional con el fin de garantizar el debido proceso a los contribuyentes. La vinculación de deudores solidarios se hará de acuerdo con el estudio que el abogado haga de cada situación.

17. Apoyar la elaboración, revisión y verificación en la proyección de los actos Administrativos en los que se declare probada alguna de las excepciones establecidas en el Artículo 831 del Estatuto Tributario y remisión por incobrabilidad de las deudas tributarias de conformidad con las normas legales, con el fin de depurar y suprimirlas de las cuentas corrientes de los contribuyentes, y de los registros de la Administración Municipal. La anterior actuación dependerá de la cantidad de excepciones que se presenten en el trámite del proceso.

18. Resolver en los términos previstos por el Código de procedimiento administrativo (ley 1437/11) de las peticiones radicadas, y brindar apoyo en la proyección, verificación y revisión de las respuestas a las diferentes solicitudes que se efectúen a través de la oficina de atención al ciudadano / correo electrónico o en la que la administración determine.

19. Las demás q se deriven del objeto contractual

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES

Así mismo son obligaciones generales del contratista, las siguientes:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, o que deseen obtener beneficios particulares.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y que tenga tal carácter.
4. Radicar las facturas de cobro por el trabajo ejecutado dentro de los plazos

	convenidos. **5**. Pagar los impuestos y contribuciones establecidas dentro del Estatuto Tributario para este tipo de contratos. **6.** Las demás que de acuerdo con los documentos que hacen parte de la contratación estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan. **7.** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **8.** Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar. **9.** Mantener indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del MUNICIPIO ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales **10.** Estar afiliado a seguridad social en salud, pensión y ARL para lo cual deberá cotizar sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato y los pagos los debe realizar dentro de los términos señalados en el artículo 2° del decreto 1990 de 2016 y 1273 de 2018. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** El Municipio deberá: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Permitir la adecuada ejecución del objeto contractual. 3. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para los reconocimientos que se generen con ocasión de sanciones y garantías si a ello hubiere lugar, así como las acciones conducentes a obtener indemnizaciones si fuere del caso. 5. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 6. Realizar la supervisión del contrato.
1.3.5 Población beneficiada:	Población en general.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de la República de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; 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.

El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la

división político-administrativa del Estado que le 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. Artículo 311 Constitución Nacional).

El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal D, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual el Alcalde debe contar con el apoyo a la Gestión en la Administración Municipal de Santana (Boyacá) y, para este caso, en la Tesorería General.

El artículo 03 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

Artículo 3o. De los fines de la contratación estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mismo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018. Por lo anterior, es conveniente brindar una asesoría integral para que todos los operadores contractuales permanezcan actualizados en temas que son recurrentes en el desarrollo de sus objetivos en materia de contratación estatal.

La Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes.

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (...)."

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo

territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)." En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad. El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

Que en razón a lo anterior, El numeral 6º del literal d del artículo 91 de la ley 136 de 1994, establece que los municipios tienen como función la de "Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio". Así mismo, establece que dicha función puede ser delegada en las tesorerías municipales y se ejercerá conforme a lo establecido en la Legislación Contencioso - administrativa y de Procedimiento Civil.
En el mismo sentido, la Ley 788 de 2002, en su artículo 59 señala que "Los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional, para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones, régimen sancionatorio incluida su imposición, a los impuestos por ellos administrados.

Así mismo aplicarán el procedimiento administrativo de cobro a las multas, derechos y demás recursos territoriales." Con la entrada en vigencia de la ley 1066 de 2006, todas las entidades públicas que tengan el deber de recaudar rentas o caudales públicos deberán dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el estatuto Tributario, así mismo tendrán la obligación de adoptar un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera, el cual debe contener los criterios mínimos establecidos en el Decreto 4473 de 15 de diciembre de 2006.

De otra parte, las rentas municipales que representan la mayor parte de los ingresos corrientes del municipio están representadas en el impuesto predial, impuesto de industria y comercio, multas y algunas rentas menores, los cuales, por la gran cantidad de ocupaciones y compromisos que actualmente tiene la secretaria de Hacienda y los funcionarios adscritos a esta, se han visto afectados en:

1. Incremento del número de cuentas vencidas
2. Incremento en las deudas por intereses de mora
3. Incumplimiento de los contribuyentes en convenios de pago
4. Sumas progresivas de contribuyentes en procesos concúrsales.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal de Santana - Boyacá debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

La Tesorería municipal, tiene como propósito principal el de recaudar las rentas municipales que tienen como origen los diversos impuestos, tasas, y contribuciones. Para ello, goza de la prerrogativa constitucional de aplicar el procedimiento de la jurisdicción coactiva que consiste en recaudar en forma rápida las deudas a favor de las entidades públicas, para así poder lograr el eficaz cumplimiento de los cometidos estatales.

La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional en sentencia C-666 de 2000 como un privilegio exorbitante de la administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesitan con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales.

Para efectos de desarrollar en forma eficaz la labor de cobro en sus diferentes etapas PERSUASIVA Y COACTIVA, es necesario que se adelanten varias etapas:

1. Conformación de expedientes: los documentos objeto del cobro se deben organizar en forma de expedientes que permitan su correcta identificación y ubicación.
2. Control de expedientes: Con el fin de llevar un adecuado control de los expedientes a cargo de cada contribuyente, las entidades deben elaborar una tarjeta por cada ejecutado y por cada expediente en los cuales se consignará: 1. Identificación del ejecutado, 2. Nombres y apellidos o razón social 3. Número del expediente 4. Fecha de radicación 5. Cuantía 6. Clase de impuesto y periodo gravable 7. Fecha de reparto 8. Funcionario a quien se reparte 9. Fecha de devolución, 10. Actuación. 11. Fecha de prescripción 12. Número de folios con que se devuelve
3. Cobro persuasivo: Consiste en la actuación de la administración tributaria tendiente a obtener el pago voluntario de las obligaciones vencidas.
4. Investigación de Bienes: Culminada la etapa persuasiva sin que el deudor haya efectuado el pago, el funcionario de cobranzas iniciará la etapa de investigación de bienes.
5. Etapa de Cobro coactivo

De otra parte, la Tesorería General es una dependencia clave en la gestión financiera del ente territorial, encargada de administrar los recursos públicos, ejecutar pagos, realizar cobros, y garantizar la legalidad en los procedimientos fiscales y presupuestales. Por esta razón, el acompañamiento jurídico se hace necesario y estratégico; así mismo, El Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) requiere un manejo riguroso desde lo jurídico, dado que implica decisiones sobre recursos públicos, cumplimiento de sentencias judiciales, manejo de pasivos pensionales y ejecución presupuestal específica. El componente legal es indispensable para garantizar que el uso y reporte de estos recursos cumpla con los requisitos legales y técnicos establecidos en la normatividad vigente.

Así las cosas, dentro de la estructura administrativa del Municipio de Santana Boyacá se cuenta con una Tesorera Municipal, en la cual recae un gran número funciones, dentro de las cuales se hace necesario contar con un profesional en derecho que asesore y acompañe jurídicamente el desarrollo de dichas actividades.

2.2 ANÁLISIS DE CONVENIENCIA.

Teniendo en cuenta la conveniencia para el servicio, se requiere la vinculación de personal idóneo con formación jurídica para prestar apoyo transversal a la gestión de los asuntos a cargo de la Tesorería Municipal

2.3 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD.

Es pertinente contratar los servicios de apoyo a la gestión descritos, toda vez que la Tesorería Municipal requiere evacuar y sustanciar múltiples asuntos de carácter jurídico-administrativo.

3. EL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO."** identificado con en el Clasificador de Bienes y Servicios - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC v14_0801, de la siguiente forma:

Código - Segmento	Código – Familia	Código – Clase	Código - Producto	Nombre – Producto
80000000	80120000	80121600	80121600	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Santana (Boyacá)

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, La SUBSECCIÓN 4 DEL DECRETO 1082 DE 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista será la Contratación Directa de apoyo a la gestión.

"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.

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."

El artículo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran 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.

En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Por tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 DE 2015.

La Sentencia C-614/09, estableció: "El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.

El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas".

En providencia del CONSEJO DE ESTADO, SECCIÓN TERCERA del dos (2) de diciembre de dos mil trece (2013), Radicado: 11001032600020110003900 (41719); se unificó la jurisprudencia en cuanto se refiere al alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; las consideraciones centrales de esta providencia, en torno a las notas características y diferenciadoras de los contratos de prestación de servicios fueron recapituladas en los siguientes términos:

Tipo contractual	**Especies contractuales y características.**

Contrato de prestación de servicios. Definición legal. Ley 80 de 1993. Artículo 32, numeral 3°. 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.	**Contrato de prestación de servicios profesionales.** Su objeto está determinado por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad, tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión. Su objeto contractual participa de las características encaminadas a desarrollar actividades identificables e intangibles. Hay lugar a su celebración en aquellos casos en donde las necesidades de la Administración no demanden la presencia de personal profesional. Aunque también se caracteriza por el desempeño de actividad intelectiva, ésta se enmarca dentro de un saber propiamente técnico; igualmente involucra actividades en donde prima el esfuerzo físico o mecánico, en donde no se requiere de personal profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación.
	Contrato de prestación de servicios para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Tienen lugar dentro de esta categoría los contratos de prestación de servicios que tengan por objeto la ejecución de trabajos artísticos, esto es, trabajos que corresponden al conjunto de creaciones humanas que expresan una especial visión del mundo, tanto real como imaginaria, y que sólo pueda celebrarse con determinadas personas naturales, lo que implica que el contratista debe ser un artista, esto es, una persona reconocida como realizador o productor de arte o trabajos artísticos.

AHORA BIEN, UN CONTRATO DE PRESTACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. - Puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas a la luz de los previsto en Sentencia del CONSEJO DE ESTADO SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL del veinticuatro (24) de mayo de dos mil once (2011), Radicado número: 11001-03-06-000-2010-00052-00(2003) "(...) Cuando el artículo 32, numeral 3º, de la ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, establece como condición para su celebración con personas naturales, que el personal de planta sea insuficiente o que se requieran conocimientos especializados. La expresión "persona natural", remite, necesaria y lógicamente, a la división de las personas que consagra el Código Civil, conforme al cual, las personas son "naturales" y "jurídicas", agregando que "son personas todos los individuos de la especie humana...". La definición legal coincide con la acepción gramatical de "persona". Así mismo, en términos gramaticales, el vocablo "personal" es lo "perteneciente o relativo a la persona", de manera que hace referencia igualmente a la persona natural. Con base en las acepciones legales y gramaticales indicadas la expresión "prestación de

servicios" es un concepto genérico, predicable de las personas naturales y de las personas jurídicas, y la locución "servicios personales", denotaría un concepto específico referido exclusivamente a los prestados por las personas naturales.

No obstante, dichos servicios personales pueden contratarse través de una persona jurídica, como consecuencia de las necesidades de las entidades estatales o de las condiciones que ofrece el mercado de bienes y servicios. Por ejemplo, los servicios de apoyo a la gestion son prestados por personas naturales que actúan de manera independiente, pero también son ofrecidos por las personas jurídicas que se obligan a prestarlos a través de las personas naturales vinculadas a ellas.

Entonces, para la entidad estatal puede ser suficiente contratar a la persona natural y/o jurídica para resolver o atender una situación específica en razón del conocimiento y la experiencia que busca en el contratista, o bien puede serle necesario o conveniente contratar con la persona jurídica que le ofrezca los conocimientos y experiencia de su personal. En uno y otro caso, los servicios que la entidad contrata y recibe son personales, sin perjuicio de la condición de persona natural o jurídica del contratista.

Tratándose de "actividades operativas, logísticas o asistenciales", lo común es encontrar personas jurídicas constituidas para realizarlas, también a través de su personal, bien porque respondan a regulaciones de la ley, a particularidades del mercado, del bien o del servicio, o porque se trata de tareas en las cuales no es predominante o no es significativo el trabajo intelectual. Aquí se está contratando una organización y no el servicio prestado propiamente por la persona natural. En consecuencia, a la luz del Estatuto Contractual de la Administración Pública, el contrato de prestación de servicios personales puede ser celebrado por las entidades estatales con personas naturales y con personas jurídicas. (...)"

Atendiendo a lo planteado por el literal I) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se esboza que esta es la modalidad idónea para la contratación de este tipo de servicios y actividades, postura ratificada por el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015 .

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar; la modalidad de selección que se debe adelantar es directa mediante la prestación de servicios apoyo a la gestión para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal; su labor será brindar su apoyo a la Tesorería Municipal.

Se trata de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con idoneidad para brindar el apoyo requerido. La contratación es bajo la modalidad de Orden de Prestación de Servicios, lo cual implica la inexistencia de subordinación jurídica laboral. Siguiendo los principios rectores de la función administrativa y el manual Interno de Contratación.

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de Acto Administrativo de Justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este Acto Administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de qué tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

CONCLUSIÓN:

Teniendo en cuenta lo expuesto y en vista que se requiere contratar la prestación de servicios apoyo a la gestión se concluye que la selección del contratista se realizará mediante proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 469 de fecha 21 de julio de 2026 expedida por la Tesorería Municipal, el valor del contrato asciende a la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 17.480.000)** incluidos impuestos Municipales, Departamentales y Nacionales, El valor del presente contrato se ajusta conforme a la disminución de las actividades a desarrollar por el contratista y aunado a lo anterior en la presente vigencia 2026 se presenta una disminución notoria de recursos de funcionamiento para el ente territorial, por lo tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015, para un plazo de ejecución del contrato de **CINCO MESES Y DOS DIAS .**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector Versión G-EES-02 reemplaza la versión G-EES-01 emitida por Colombia Compra Eficiente de mayo 3 de 2017, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR - ESTUDIO DE MERCADO

Revisadas los contratos y publicaciones en el portal público SECOP, se encuentra la siguiente información:

MUNICIPIO	PROCESO	OBJETO	PLAZO	VALOR CONTRATO	ASIGNACIÓN POR ACTA PARCIAL
SANTANA	MS-CD-027-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN JURÍDICA PARA LA SUSTANCIACIÓN, PROYECCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	6 MESES	$20.700.000	$3.450.000
SANTANA	MS-CD-018-2025	CUMPLIR LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y	TRES (3) MESES	$7.500.000	$2.500.000

		ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS Y PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR LA VIA ADMINISTRATIVA DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL, ICA Y COMPRENDIDOS__EN LA LEY 1801 DE 2016 ADELANTADOS POR LA TESORERIA MUNICIPAL DE SANTANA BOYACA			
SANTANA	MS-CD-144-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ASUNTOS JURIDICOS Y PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR LA VIA ADMINISTRATIVA DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL, ICA Y COMPRENDIDOS__EN LA LEY 1801 DE 2016 ADELANTADOS POR LA TESORERIA MUNICIPAL DE SANTANA BOYACA	DOS (2) MESES OCHO (8) DIAS	$6.000.000	$2.500.000
SANTANA	MS-CD-072-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE LAS ACTIVIDADES DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS IMPUESTOS PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS, Y BANCA VIRTUAL, DEL MUNICIPIO DE SANTANA (BOYACÁ)	CUATRO (4) MESES	$ 12,584,804	$ 3.146.201
SANTANA	MS-CD-022-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA DE LAS ACTIVIDADES DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS IMPUESTOS PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS, Y BANCA VIRTUAL, DEL MUNICIPIO DE SANTANA (BOYACÁ)	CUATRO (4) MESES	$ 12,584,804	$ 3.146.201

SANTANA	MS-CD-133 2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA DE LAS ACTIVIDADES DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS IMPUESTOS PREDIAL UNIFICADO, INDUSTRIA Y COMERCIO Y COMPLEMENTARIOS, Y BANCA VIRTUAL, DEL MUNICIPIO DE SANTANA (BOYACÁ)	2 MESES 27 DIAS	$9,123,983	$3.146.201

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

De acuerdo con lo expuesto y teniendo en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.**
MODALIDAD DE CONTRATACION: **CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:**80101509 80101505	CONTRATACIÒN DIRECTA

Normativa aplicable a la entidad:
Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Manual de Contratación de la entidad.

Normativa aplicable al contrato:
Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN

Para identificar experiencias de contratación similares que permitan definir parámetros clave para la estructuración del proceso contractual, se identificaron procesos de contratación en el sistema electrónico de contratación pública SECOP, adelantados por el Municipio de Santana Boyacá, conforme a cuadro anterior, con relación a las actividades a ejecutar, permitiendo sustentar y seleccionar desde la eficiencia, eficacia y economía la decisión de escoger la modalidad de contratación, la elección del proveedor y la forma en que se pactara el contrato.

En el análisis histórico se observa la modalidad de contratación usada para adquirir la prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionados con el presente proceso contractual.

La forma de pago determinada es mediante pagos parciales mensuales, las actividades se deben realizar periódicamente; el tiempo estimado difiere de acuerdo con cada una de las actividades a ejecutar al igual que el presupuesto estimado.
El perfil solicitado para el desarrollo del contrato son personas naturales idóneas con experiencia relacionada al objeto del contrato.

Histórico de compras o adquisiciones por parte de municipio cercanos al departamento:

No.	OBJETO	VALOR	PLAZO	VALOR ACTA PARCIAL
044-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN EL ANALISIS DE INFORMACION, PROYECCION, Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA, SANTANDER.	$ 52.234.700	212 DIAS	$7.000.000
080 2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA, ASI COMO EN EL ANALISIS DE INFORMACION PROYECCION Y CONTROL DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y	$ 22.750.000	105	$6.500.000

	DEMAS PROCESOS EN MATERIA DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER			
CPS-MT-046-2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LLEVAR A CABO LA ASESORIA, CAPACITACION Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA REALIZACION DEL PROCESO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR LOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO DE TOGÜÍ PARA LA VIGENCIA 2023	$ 25.200.000	9 meses	$2.800.000
CD048E-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE OIBA SANTANDER	$ 17.600.000	4 meses	$4.400.000
127-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COBRO ADMINISTRATIVO, PERSUASIVO Y COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL Y COMPLEMENTARIOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SUAITA, SANTANDER	$15.000.000	6 meses	$2.500.000
CD N° 028-2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES A LA SECRETARIA DE HACIENDA DIRIGIDAS A REALIZAR LA GESTION DEL COBRO ADMINISTRATIVO PERSUASIVO Y	$15.000.000	5 meses	$3.000.000

	COACTIVO DE LAS ACREENCIAS ADEUDADAS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER			

Que por lo anterior teniendo en cuenta el número de obligaciones al presente proceso que pueden ser ejecutadas por la misma persona, se hace necesario ajustar el valor del contrato conforme a las nuevas actividades incorporadas, la realidad económica del país, teniendo en cuenta que el contratista debe asumir el pago de los aportes a seguridad social y los descuentos por concepto de estampillas y contribuciones, el perfil del contratista, el contenido obligacional, los procesos similares en contrataciones de entidades cercanas al departamento y es así como se establece que el pago por acta parcial corresponde a la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($3.450.000).**

No obstante, el Municipio de Santana Boyacá en la presente vigencia al momento de establecer los honorarios a cancelar por este tipo de servicios, tuvo en cuenta el perfil solicitado, la complejidad de las actividades contratadas, la especialidad y experiencia requerida, la dedicación requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, entre otras variables, permitiendo establecer el siguiente valor:

AÑO	VALOR TOTAL	PLAZO	VALOR POR MES
2026	$ 17.480.000	5 MESES Y 2 DIAS	$3.450.000

Este valor incluye los siguientes impuestos, tasas y contribuciones:

Deducción	Persona Natural y/o jurídica
Estampilla Pro-adulto mayor	**4%**
Estampilla Procultura	**1%**
ICA	**1%**

Por tanto, dicho valor resultó luego de un análisis de la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de los cuales se deduce que el pago por acta parcial corresponde a la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($3.450.000).

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El municipio de Santana dentro de su planta de cargos no cuenta con servidores públicos disponibles o suficientes para ejecutar las labores de acompañamiento y apoyo jurídico en asuntos relacionados con la Tesorería Municipal, con lo cual a la entidad territorial se le hace necesario contratar el servicio de apoyo a la gestión descrito, pues se requiere de una persona idónea con formación jurídica que reúna las competencias y habilitación legal para la sustanciación de estos procesos,

El Valor del contrato resulta del estudio de mercado efectuado, a su duración, valor este que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; remuneración pactada en valores mensuales fijos y que deberá ser concordante con la propuesta económica presentada por el contratista.

Debe expresarse que el cambio del valor del contrato se justifica en razón a la disminución de obligaciones que tendrá el contratista, pues el objeto del negocio jurídico se centrará sólo en el ámbito de asesoría en las funciones propias a cargo de la Tesorería del Municipio de Santana.

Para el caso de profesionales con formación en Derecho, la entidad considera que existe suficiente oferta de servicios profesionales en esta área, teniendo en cuenta que el municipio de Santana es cercano a la ciudad de Tunja, donde existen diferentes universidades que ofrecen este programa, tales la Universidad Santo Tomás, Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Fundación Universitaria Juan de Castellanos y la Universidad de Boyacá , siendo amplía la oferta de profesionales en la materia. Respecto a estudios de especialización en ramas del Derecho, tanto en la ciudad de Tunja como a nivel nacional hay amplia oferta al respecto, y no así en el municipio de Santana.

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 De 2015 para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad, podrá celebrarse contratos con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, fijando su valor y forma de pago de los honorarios o emolumentos en virtud a las obligaciones y actividades sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

La prestación de servicios de apoyo a la gestión debe realizarse por una persona idónea, con experticia para ejercer las actividades encomendadas y contratadas que le permitan desarrollar a cabalidad las actividades propias de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO."**

REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

1. Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, aclarando tiempo, valor).

2. Diligenciamiento formato único de HV función pública con sus correspondientes soportes (únicamente para contratos de prestación de servicios).

3. Diligenciamiento formato único de HV función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios)

4.Diligenciamiento formato declaración de bienes y rentas función pública (SIGEP) únicamente para contratos de prestación de servicios.

5. Antecedentes disciplinarios

6. Antecedentes penales

7.Certificado de medidas correctivas

8. Antecedentes fiscales

9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

10. Fotocopia Libreta Militar si es hombre menor de 50 años.

11. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.

12. Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso).

13.Documentos soporte de la experiencia

14.Fotocopia Examen de Salud Ocupacional parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años).

15.Registro Único Tributario (RUT). Las actividades registradas deben ser acordes con el objeto del contrato, Actualizado según última resolución DIAN.

16.Para personas jurídicas anexar certificado de existencia y representación legal. Vigencia Máxima 30 días.

17.Certificación bancaria.

18.Parafiscales Supervisor debe verificar que se encuentre afiliado en calidad de cotizante, en salud y pensión, mínimo 40% del valor mensualizado del contrato. (Anexar planilla y soporte de pago). Para personas jurídicas adicionalmente anexar certificación de que la empresa se encontrar al día en los pagos relativos a la seguridad social y parafiscal, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si se requiere.

19. Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.

7. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 469 de fecha 23 de julio de 2026 y en la siguiente forma mediante actas parciales así: mediante actas parciales así: un primer pago por valor de NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($920.000) a 30 de julio de 2026, cuatro pagos por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M7CTE ($3450.000) cada uno, al final de cada mes vencido y un pago final por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($2.760.000), a diciembre 24 de 2026, pagos, a los cuales se les realizarán los descuentos autorizados por las diferentes normas. previa presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades junto con los soportes de caso, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y la acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales. Para último pago se realizará previa entrega del informe final de actividades con sus respectivos soportes - evidencias y mediante la suscripción de las actas de recibo, acreditación de la constancia de pago al sistema general de seguridad social en salud pensión y riesgos laborales y demás requisitos establecidos por la entidad para el trámite de cuentas. Para tramitar el

último pago, el contratista deberá aportar además del informe correspondiente al último periodo, el certificado de ejecución del contrato y el acta de recibo final a satisfacción expedida por el supervisor. En todo caso el pago del presente contrato se someterá al Programa Anual de Caja (PAC) Mensualizado.

8. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En la contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad y experiencia específica necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. De otra parte, la planta de personal del Municipio no cuenta con el personal suficiente y que cuente con la experticia técnica y procedimental requerida para la sustanciación y el impulso de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo que procede la misma.

Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar con persona natural que cuente con TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO Y TARJETA PROFESIONAL VIGENTE para el ejercicio de la abogacía, con demostrada idoneidad en trámites administrativos.

Experiencia: Se requiere acreditar experiencia relacionada en el sector público de mínimo cuatro (04) años, en actividades de apoyo a la gestión jurídica, sustanciación de expedientes, gestión documental o asistencia en procesos administrativos.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Santana Boyacá que el personal a contratar cuente con la experiencia específica requerida en el manejo de expedientes y procedimientos administrativos sancionatorios o de cobro, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje y garantiza la continuidad inmediata de los trámites.

Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.
Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia del presente contrato estará a cargo de la Tesorera General o quien haga sus veces, quien tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
- Informar al ordenador del gasto el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo.

- Exigir al contratista que los servicios contratados, cumplan con las condiciones pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o cumplimiento con lo requerido.
- Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud al subproceso de contratación.
- Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
- En el evento de incumplimiento, requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato.
- Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
- Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato tales como: 1) Acta de inicio del contrato (de ser el caso). 2) Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 3) Actas de recibo parcial o final. .4) Acta de terminación. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato.
- A la finalización del contrato. El supervisor prepara el informe final sobre la ejecución del contrato respecto al cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
- Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riegos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar.

EL CONTRATISTA deberá suministrar la información necesaria, responder oportunamente las comunicaciones, facilitar las condiciones para el desempeño de la supervisión, y colaborar con la supervisión para el cabal cumplimiento de dichas labores, facilitar de manera oportuna la información pertinente que en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control se requiera.

10. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo del contrato serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

11. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Al contrato le serán aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

MATRIZ DEL RIESGO							
RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSION EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el	Al momento de elaboración del Estudio Previo

					al contratista	Plan anual de Adquisiciones	
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCION CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACION INTER	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de	Permanente

INSTITUCIONAL						Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente
RIESGO DE NO VERIFICACION DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE QUE NO SE	2	2	2	El contratista	Quien selecciona	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio	Una vez se elabore el

FIRME EL CONTRATO.					al contratista	previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTIAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACION	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.

RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a titulo de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO DE DEVOLUCION DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en cado de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
RIESGO FINANACIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

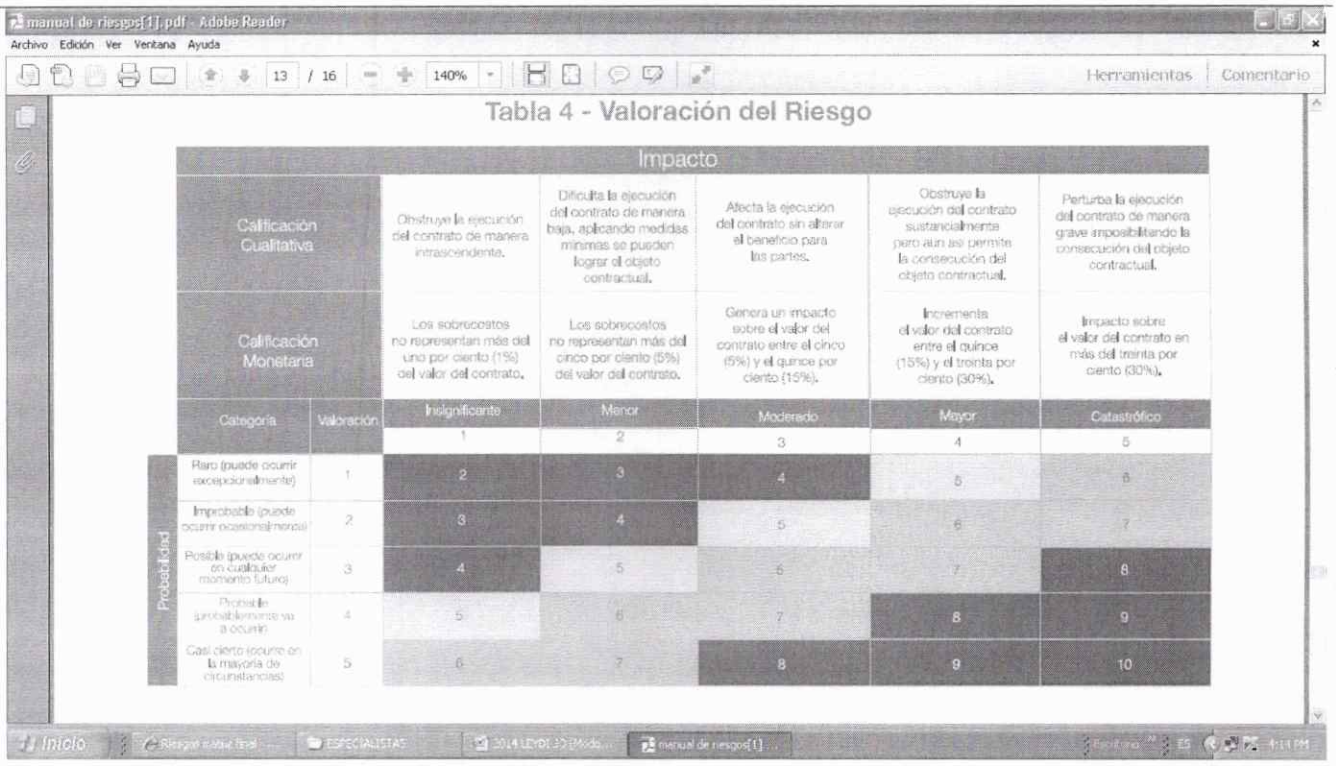


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

12. GARANTÍAS

Acorde a las estipulaciones Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1510 de 2013, artículo 77), el municipio no considera necesario exigir garantías en el presente proceso de Contratación Directa.

13. ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Verificado el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE "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 las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

14. PLAZO

El término de ejecución del contrato será de CINCO (5) MESES Y DOS (2) DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Es requisito indispensable para la firma del acta de iniciación que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.

15. CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

Código - UNSPSC	OBJETO	FECHA ESTIMADA DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
80101509 80101505	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, SUSTANCIACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN LEGAL DE LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LOS VALORES ADEUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Y MULTAS DE LA LEY 1801 DE 2016, ADELANTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO.**	JULIO	5 MESES Y 2 DIAS	CONTRATACIÓN DIRECTA	$17.480.000

16. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Santana convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación **www.contratos.gov.co**

17. ACUERDO COMERCIAL

La presente contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales

18. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Santana de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.

19. RELACIÓN LABORAL

El contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.

20. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión.

21. RESPONSABLE

Proyecto.



DIANA MILENA CUADRADO AMADO
Tesorera General

Revisó:
ADCONS SAS
Asesores Jurídicos en Contratación