ESTUDIO PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 315 de la Constitución Política de 1991, corresponde al alcalde hacer cumplir la Constitución y la Ley, así como dirigir la acción administrativa del Municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones a su cargo.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la Entidad Fundamental de la División Político-Administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "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".

La Constitución Política 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.

El Municipio es una Entidad Territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "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."

Los municipios y distritos cuentan con un abanico diverso de instrumentos y fuentes de recursos propios, pudiendo aplicar tasas o tarifas por prestación de servicios y por compensación. Existen más de 15 impuestos locales diferentes, entre los que se destaca el **Impuesto de Industria y Comercio**, **Impuesto Predial Unificado**, y **la Sobretasa a la Gasolina,** por ser los que generan mayor recaudación en los municipios.

Por su parte la Ley 14 de 1983 establece en el artículo 32 que "*El Impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos*".

El estatuto Orgánico de presupuesto que recopila la Ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1945, la Ley 715 de 2001 que fortalece la inversión social y las entidades territoriales, la Ley 617 de 2000 que fortalece la

descentralización y la racionalización del gasto público nacional y la Ley 819 de 2003 en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal, se convierten en un soporte eficiente de la actuación institucional del Estado Colombiano de tal forma que este responda a las inaplazables y justificadas demandas ciudadanas de satisfacción de sus necesidades básicas; todas ellas exigen la implementación de nuevos procedimientos para la ejecución del presupuesto y el normal funcionamiento de la entidad territorial, que obliga al ejecutivo municipal a la estricta observancia de la norma, so pena de incurrir en cometer faltas disciplinarias y en el peor de los casos en la de incurrir en un ilícito.

Ahora bien, la Secretaría Administrativa y Financiera, como dependencia de la administración central del Municipio, de conformidad con lo establecido en el decreto 101 del 1 de noviembre de 2023, tiene como propósito principal: Dirigir la formulación y ejecución de las políticas en el manejo financiero y administrativo del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del talento humano, los recursos físicos, financieros y la información institucional para el cumplimiento de los planes de gestión los programas, los proyectos de acción administrativa municipal en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en concordancia con el plan de desarrollo municipal, de igual manera esta área tiene a su cargo dentro de sus funciones esenciales la organización y control del recaudo de ingresos del municipio para garantizar los recursos financieros necesarios para su funcionamiento y ejecución de programas y proyectos en ese orden de ideas y con el fin de dar cumplimiento al propósito principal se le han atribuido una serie de funciones esenciales, tales como: Organizar y controlar el recaudo de ingresos del municipio para garantizar los recursos financieros necesarios para su funcionamiento y ejecución del de programas y proyectos.

En ese orden de ideas y partiendo del entendido que la Secretaría Administrativa y Financiera es el pilar fundamental del funcionamiento y de la gestión administrativa en el municipio, al ser quien dirige y controla las políticas contables que le permiten al municipio mantener una armonía financiera y presupuestal, con el fin de coadyubar en el cumplimiento de los planes metas y programas creadas en el PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 - 2027 "PATÍA 365, UN FUTURO EN MOVIMIENTO" se encuentra contemplado dentro de la línea estratégica número 5 "Gobernanza y transformación social para la paz", sector 45 "gobierno territorial" programa "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial" se contempla el servicio de acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes , proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial; razón por la cual, siendo nuestro país un Estado de Derecho con una normatividad cambiante que exige una actualización diaria en los diferentes tópicos del derecho, especialmente en lo relacionado con la reforma al Estatuto General de la Administración Pública, Normas de Presupuesto y los decretos reglamentarios que se esperan del Gobierno Nacional, es menester un apoyo de profesional en el área administrativa y financiera que pueda contribuir a satisfacer el cumplimiento de un programa de gobierno y las exigencias de los organismos de control.

Lo anterior, partiendo de que actualmente en el municipio de Patía existen muchos establecimientos de comercio abiertos al público, en virtud de lo cual se requiere la implementación de estrategias necesarias que permitan realizar

la inscripción a totalidad de establecimientos existentes en el Municipio, además de ellos implementar acciones que conlleven al pago de los impuestos establecidos por el Municipio de Patía.

Debido a las exigencias que impone la Ley, la administración municipal debe rodearse de un equipo competente e idóneo para la observación del ordenamiento jurídico y su correcta aplicación; en tal sentido es de vital importancia para la Secretaría Administrativa y Financiera básicamente en el área de rentas el apoyo de servicios profesionales de dos abogados con un (1) año de experiencia profesional para desarrollar actividades correspondientes a cobros persuasivos y cobros coactivos, con el fin de que se interrumpa o se suspenda la figura jurídica de la prescripción.

En este sentido la Secretaría Administrativa y Financiera tiene como misión, gestionar y administrar la consecución de los recursos económicos y financieros, asegurando la correcta asignación de los mismos con el objetivo de contribuir al progreso y desarrollo económico, que con el personal a contratar se busca apoyar a esta entidad, dentro de las múltiples funciones; en la proyección de Derechos de Petición, realizando el respectivo seguimiento y curso de las mismas, así como apoyar la Proyección de Notificaciones Persuasivas, Requerimientos especiales, Resoluciones, Mandamientos de pago, Liquidaciones Oficiales, Liquidaciones Aforo, embargos, nombrar secuestres, avalúos, adelantar el cobro coactivo, y/o procedimientos sancionatorios tributarios, entre otras. Así mismo, apoyar a la secretaría Administrativa y Financiera en las diferentes necesidades de cobro coactivo que puedan existir dentro del tiempo del contrato.

De acuerdo a lo establecido con la jurisprudencia de la Corte Constitucional establece la jurisdicción coactiva 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.

En procura de cumplir con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política colombiana, la función administrativa está en el 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 descentración de funciones, por tanto el municipio se ve en la necesidad de contratar los servicios profesionales de dos (02) abogados, con experiencia profesional mínima de un (1) año, en procura de agilizar y cumplir con eficacia y eficiencia los procedimientos de la Secretaría Administrativa y Financiera de la Alcaldía municipal de Patía. Dichos profesionales deberán apoyar en la asistencia y orientación jurídica mediante la aplicación del proceso de jurisdicción coactiva a los contribuyentes morosos de los impuestos locales del municipio de Patía cauca.

Así mismo, se destaca que la presente contratación no acarrea obligaciones ni vinculaciones de tipo laboral ni prestacional para el ente territorial por no estar sujeta a subordinación alguna, pues el contratista debe organizar el tiempo o cronograma para cumplir con sus obligaciones contractuales con total autonomía e independencia.

Ahora bien, una vez verificada la planta de personal del Municipio y dado que el recurso humano es insuficiente para atender las actividades requeridas, se hace necesaria la contratación de dos (02) abogados, con experiencia profesional mínima de un (1) año, en procura de agilizar y cumplir con eficacia y eficiencia los procedimientos de la secretaría Administrativa y financiera de la Alcaldía municipal.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la entidad pretende suscribir relaciones contractuales con igual objeto por tal razón el ordenador del gasto autorizará un objeto igual al del contrato que se pretende suscribir con el Municipio de Patía, de conformidad con la necesidad de apoyo relacionada con la Prestación de servicios profesionales para los procesos administrativos descritos en el presente estudio previo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Se ha considerado pertinente contratar los servicios de una persona natural, con estudios universitarios en el área de Derecho, para PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS DE LOS IMPUESTOS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PATIA CAUCA.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un profesional en derecho, con experiencia mínima de un (1) año en el desarrollo de su profesión, quien deberá adelantar las acciones jurídicas necesarias para la aplicación de la jurisdicción coactiva en las dependencias que tienen a cargo esta labor, para llevar a cabo el seguimiento de los procesos de cobros persuasivos y coactivos; servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "*Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej.: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc*"..

A partir de lo anterior es claro que los servicios profesionales del abogado, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo — pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional en derecho, con experiencia mínima de un (1) año en el desarrollo de su profesión, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *"Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social"*

En este sentido y para el caso concreto, el Decreto 196 de 1971, "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía, establece:

"ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.

ARTICULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales.

ARTICULO 4o. Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto.

ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado. "

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 el futuro contratista, debe acreditar que se encuentra inscrito como abogado, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de Abogado y/o acta de grado expedido por una Institución de Educación Superior debidamente acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión.

2.2. ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

Para el caso de profesionales del derecho; en la ciudad de Popayán existen cinco (5) facultades que ofrecen dicho programa, como la Universidad del Cauca, Corporación Autónoma del Cauca, Unicomfacauca, Fundación Universitaria de Popayán y la Universidad Cooperativa de Colombia, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la abogacía en la ciudad, circunstancias que nos permiten deducir que semestral y anualmente egresan un número considerable de profesionales con dichos requerimientos, lo cual permite sostener que la oferta de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad. Ahora bien, considerando las actividades a ejecutar, el perfil requerido y la oferta de este profesional en la región, los honorarios a reconocer se ajustarán a tales prerrogativas.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Un (1) Abogado con experiencia mínima de un (1) año en el desarrollo de su profesión.

2.3 ANALISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Patía, con base en los datos del SECOP, analizó los procesos de contratación relacionados con servicios de apoyo de carácter temporal para brindar acompañamiento en las dependencias, los cuales ha obtenido buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad.

En cuanto a los valores sean ponderadas la formación académica y experiencia especifica del profesional contratado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
PS168-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE RENTAS Y TESORERIA PARA APOYAR LA GESTION EN LA RECUPERACION DE CARTERA, COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS RESPECTO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 10.200.000
PS169-2020	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE RENTAS Y TESORERIA PARA APOYAR LA GESTION EN LA RECUPERACION DE CARTERA, COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS RESPECTO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 10.200.000
PS122-2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA DE RENTAS Y TESORERIA PARA BRINDAR ASESORIA JURIDICA EN LA RECUPERACION DE CARTERA COBROS COACTIVOS, INSCRIPCION Y CANCELACION DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO RESPECTO AL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO PARA EL MEJORAMIENTO DEL RECAUDO EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 5.100.000
PS154-2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COADYUDANDO EN LA ASISTENCIA Y ORIENTACION JURIDICA PARA BRINDAR APOYO EN LA RECUPERACION DE CARTERA, COBROS PERSUASIVOS Y COACTIVOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 12.000.000

233PS-2022	CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA Y ORIENTACION EN LA GESTION DE INGRESOS TRIBUTARIOS, CON ENFASIS EN LOS IMPUESTOS PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO, COBROS PERSUASIVO Y COACTIVO PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 14.000.000
110-14.50-239-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA Y ORIENTACION JURIDICA MEDIANTE LA APLICACION DEL PROCESO DE JURISDICCION COACTIVA A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS DE LOS IMPUESTOS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PATIA CAUCA.	$ 21.000.000

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR,

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE JURISDICCIÓN COACTIVA A LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS DE LOS IMPUESTOS LOCALES DEL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.

3.1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

4. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la Secretaria Administrativa y Financiera requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor para la correcta ejecución del mismo.
6. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.
7. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
10. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 – artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista tendrá que presentar el certificado médico pre ocupacional al Contratante. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
11. Dar cumplimiento a las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
12. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los archivos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije el Municipio de Patía en tal sentido.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
14. 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 prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y 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.

3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1) Brindar apoyo en la orientación jurídica en la elaboración de las minutas para los cobros persuasivos, pre jurídicos y coactivos (mandamiento de pago) a contribuyentes morosos pertenecientes al sector urbano, rural y centros poblados del Municipio de Patía respecto a los impuestos del Municipio.
2) Brindar apoyo mediante asesoría jurídica y aplicación de conceptos jurídicos en la secretaría administrativa y financiera en todos los asuntos que se requieran o se adelanten por cobro coactivo del impuesto de industria y comercio.
3) Brindar apoyo a la Secretaría Administrativa y Financiera mediante la revisión de los informes de supervisión, actas parciales y finales del personal adscrito a la dependencia.

4) Apoyar en la elaboración y proyección de (PQRS) recepcionados en la Secretaría Administrativa y Financiera, garantizando su atención oportuna conforme a la normatividad vigente.

5) Brindar orientación a la secretaría Administrativa y Financiera en temas de recaudo, control y fiscalización de los Impuestos municipales, verificando toda la información de tarifas, fechas de pago, bases gravables.

6) Desempeñar las obligaciones que le sean asignadas por el supervisor o por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del CONTRATANTE en cumplimiento del presente proceso de contratación:

a) Cumplir con los pagos en la forma acordada en la CLÁUSULA CUARTA, siempre que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto contractual.

b) Ejercer la supervisión contractual en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La secretaria Administrativa y Financiera concluye que el valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000),** POR CONCEPTO DE HONORARIOS, los cuales se financiarán con gastos de funcionamiento. El anterior valor se ha determinado, considerando la formación académica, la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Municipio.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Patía pagará al CONTRATISTA el valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, en cuatro (4) actas parciales, cada una por valor de **TRES MILONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** hasta finalizar el contrato. Cada acta parcial se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

NUMERO DE CDP	FECHA	DESCRIPCION	VALOR
867	10 DE JULIO DE 2026	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – administración central	$14.000.000

6.1 DESTINACION DEL GASTO: Marcar con una X

INVERSIÓN		**FUNCIONAMIENTO**	X

7. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades contractuales se ejecutarán en el Municipio de Patía.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"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: (...) 4. 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;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"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." (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios de profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

10. SUPERVISIÓN:

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del titular de despacho de la secretaria administrativa y financiera o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, cada mes.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO DE PATIA, a través del Alcalde Municipal podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se anexa a la presente matriz de riesgo en un (1) folio.

12. GARANTÍAS DEL PROCESO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015; lo anterior en razón a que no se entregara anticipo y los servicios se remunerarán previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o fractura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

13. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el manual para la aplicación de acuerdos comerciales y tratados de libre comercio expedido por Colombia compra eficiente, la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

14.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	Fuente de los Recursos	¿Se requieren vigencias futuras?
80111600	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.	Julio de 2026	Hasta el 31 de octubre de 2026	Contratación Directa	$ 14.000.000	Propios	N/A

17. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PUBLICACIÓN	www.contratos.gov.co
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO	Secretaría Administrativa y Financiera
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO	**MAYERLY MELLIZO GOMEZ**
CORREO ELECTRÓNICO	financiera@patia-cauca.gov.co

LUGAR Y FECHA	PATIA – CAUCA, Julio de 2026.

MAYERLY MELLIZO GOMEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyecto:	*Ana Luisa Ruano Ruiz*	*Apoyo en contratación.*	*Contratista*
Reviso	*Marlín Carolina Chito Narváez*	*Asesor Externo en Contratación*	*Contratista*
Aprobó:	*Mayerly Mellizo Gomez*	*Secretaria Administrativa y Financiera*	*Secretario de Despacho*

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoracion del riesgo	categoria	A quien se asigna?	Tratamiento /controles implementados	Impacto despues del tratamiento				Afeca la ejecucion del contrato?	persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria					como se realiza el monitoreo?	periodicidad cuando?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboracion de estudios previos para la futura contratación	problemas en la satisfacion de la necesidad requerida,	3	2	5	Riesgo medio	contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas, adicionalmente debe interlocutar con la parte juridica para que el estudio quede ajustado a la norma	1	1	1	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	julio de 2026	octubre de 2026 .	resolviendo inquietudes y con apoyo del asesor externo y capacitaciones.	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
2	Especifico	Interno	Planeacion	Operacional	inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio	Inadecuada selección del personal, Afectar la gestión Institucional y retrazan los procesos	3	4	7	Riesgo Alto	contratante	Quien realiza los estudios previos tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación.	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	julio de 2026	octubre de 2026 .	Asistencia a Capacitación, resolviendo inquietudes	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecucion del contrato	Afecta la Gestión de la entidad	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos, requisitos tecnicos claros y exigir organizción en el recurso humano,experiencia, capacidad, idoneidad	1	1	2	riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	julio de 2026	octubre de 2026 .	Revisando Informes de supervisión con el contratista	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
4	General	Interno	Liquidacion	Operacional	Errores en la presentacion de los informes	Conlleva al desgaste administrativo	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Establecer los derroteros para la presentación de informes acorde con el objeto del contrato, que se evidencie el cumplimiento	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	julio de 2026	octubre de 2026 .	Asistencia a Capacitación, resolviendo inquietudes	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	fallas en la estructura del bien inmuble	Afecta la Ejecución del Contrato	1	5	6	Riesgo medio	Contratista	Establecer en el contrato y estudio previo si la estructura del bien inmueble, una vez realizado el seguimiento a las obligaciones no cumplen con lo pactado, se resportará al contratista quien debera dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	julio de 2026	octubre de 2026 .	Revisión, inspección del bien durante la ejecución del contrato por el supervisor y el area responsable	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación