AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN

Analizada la solicitud de contratación por parte de **ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO-SECRETARIA DE HACIENDA,** me permito autorizar la **CONTRATACION DIRECTA** cuyo objeto es el siguiente: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO."**

VALOR DE LA CONTRATACIÓN: SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: NOVENTA (90) DIAS

EL VALOR DE LA CONTRATACION SUPERA LOS 500 SMLMV: SÍ __ NO __X__

NOTA: *"EN CASO DE QUE LA CONTRATACIÓN SUPERE LOS 500 SMLMV NO SE PODRÁ DELEGAR; EN CONSECUENCIA, EL ALCALDE FIRMARÁ DIRECTAMENTE EL CONVENIO Y/O CONTRATO "*

"LA NO APLICACIÓN DE LO ANTERIOR DARÁ LUGAR AL INICIO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y/O JUDICIALES POR CELEBRACIÓN INDEBIDA DE CONTRATOS. "

Así mismo solicito a la secretaria de Hacienda se sirva expedir el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de la actual vigencia a fin de respaldar dicho compromiso.

Dada en el municipio de Montenegro Quindío, a los catorce (14) días del mes de julio de 2026

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

Proyectó y Elaboró	ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO Secretaria de Hacienda	
Revisión jurídica:	NATHALIE ARENAS FLOREZ Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

1. DATOS GENERALES	
Fecha de Solicitud:	JULIO DE 2026
Código Presupuestal:	2.1.2.02.02.007.71599_2.0
Objeto del Gasto:	(OTROS SERVICIOS AUXILIARES A LOS SERVICIOS FINANCIEROS N.C.P.)
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO.
Obligaciones:	1.Brindar apoyo en el desarrollo de la fase administrativa del proceso de liquidación y recaudo de todos los impuestos, tasas y contribuciones, a favor del Municipio de Montenegro. 2.Prestar apoyo mediante la asesoría a los contribuyentes que se acerquen a la taquilla de la Tesorería Municipal de Montenegro, como estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, así como brindar respuesta ya sea verbal o escrita sobre información con respecto a los impuestos de competencia del Municipio. 3.Apoyar a la Tesorería Municipal en la proyección y elaboración de informes solicitados a la dependencia, con relación al recaudo de los impuestos municipales. 4.Brindar apoyo con el archivo físico y digital de las declaraciones de Reteica e Industria y Comercio que lleva a cabo la Tesorería. 5.Apoyar a la Tesorería Municipal con la entrega de los soportes necesarios para el proceso de cuadre de caja, detallando el dinero que ingreso a la administración municipal por concepto de recaudo, ya sea en efectivo, cheque, tarjeta de crédito y tarjeta débito. 6.Apoyar a la Tesorería del Municipio de Montenegro en la venta y registro de las estampillas cuando sea requerido.
Anexos	**Autorización Para Contratar**
	X

II. RESPONSABLE
Firma: **Nombre: Angela Johanna Osorio Urrego** **Cargo:** Secretaría de Hacienda

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
HACE CONSTAR

Que dentro de la planta de personal del Municipio de Montenegro no se cuenta con personal suficiente que permita dar cumplimiento a todas las actividades que tiene a cargo la **Tesoreria Municipal**, atendiendo lo relacionado con las actuaciones del orden **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** en las diferentes actividades que tanto la administración como la comunidad requieren, atendiendo el compone intrínseco que tienen los entes territoriales, y contractual que es donde la administración pública cubrir los diferentes escenarios que requiere el municipio para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias y objetivos del orden personal y funcional.

Por lo que es necesario el apoyo a la **Tesoreria Municipal**, para prestar servicios de manera conjunta, concatenada y eficiente, concentrado su orientación, apoyo, colaboración y conocimiento a la administración municipal, en concordancia con lo dispuesto en numeral 3 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO.

ACTIVIDADES:

1.Brindar apoyo en el desarrollo de la fase administrativa del proceso de liquidación y recaudo de todos los impuestos, tasas y contribuciones, a favor del Municipio de Montenegro.
2.Prestar apoyo mediante la asesoría a los contribuyentes que se acerquen a la taquilla de la Tesorería Municipal de Montenegro, como estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, así como brindar respuesta ya sea verbal o escrita sobre información con respecto a los impuestos de competencia del Municipio.
3.Apoyar a la Tesorería Municipal en la proyección y elaboración de informes solicitados a la dependencia, con relación al recaudo de los impuestos municipales.
4.Brindar apoyo con el archivo físico y digital de las declaraciones de Reteica e Industria y Comercio que lleva a cabo la Tesorería.
5.Apoyar a la Tesorería Municipal con la entrega de los soportes necesarios para el proceso de cuadre de caja, detallando el dinero que ingreso a la administración municipal por concepto de recaudo, ya sea en efectivo, cheque, tarjeta de crédito y tarjeta débito.
6.Apoyar a la Tesorería del Municipio de Montenegro en la venta y registro de las estampillas cuando sea requerido.

Montenegro Quindío, julio del Dos Mil Veintiséis (2026)

ERIKA MARITZA CARO SUAREZ
Directora Administrativa

PROYECTÓ, ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ	ERIKA MARITZA CARO SUAREZ Directora Administrativa
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.	

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO, QUINDIO

AUTORIZA

La contratación del personal necesario con el siguiente objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO."**

Teniendo en cuenta que el Municipio de Montenegro y de acuerdo al certificado de inexistencia de personal, una vez revisada la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones y desarrolle actividades iguales o relacionadas con el objeto de la presente contratación dejando constancia que esta necesidad es cuantificada para tres (03) personas naturales y deberá contratarse el mismo servicio con las mismas características de contrataciones vigentes.

Dado que el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5. menciona lo siguiente:

"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

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" (mayúscula fuera del texto original)

La presente se expide a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026)

GUSTAVO ADOLFO PAVA BUSCH
Alcalde Municipal

Proyectó y Elaboró:	**ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO**-Secretaria de Hacienda	
Revisión jurídica:	**NATHALIE ARENAS FLOREZ**-Jefe Oficina Asesora Jurídica	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GC y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

E-GF-FOI -5484

Montenegro, Quindío, 17 de Julio de 2026

Doctora
YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ
Almacenista General
Ciudad

Asunto: Solicitud de certificación del Plan Anual de Adquisiciones Municipal

Cordial saludo,

De la manera más atenta, solicito se sirva proceder a la certificación del Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Montenegro para la vigencia 2026, de acuerdo a las líneas de adquisiciones que se encuentran establecidas de la siguiente manera:

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	254. PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
Modalidad de contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada del contrato	NOVENTA (90) DIAS
Valor total estimado	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000)

Atentamente,

ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO
Secretaria de Hacienda

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO / Secretaria de Hacienda	
REVISÓ:	ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO / Secretaria de Hacienda	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-TH y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

430

	ALCALDIA MUNICIPAL MUNICIPIO DE MONTENEGRO NIT. 890.000.858-1 ALMACEN GENERAL CERTIFICADO PLAN ANUAL DE AQUISICIONES (PAA)	Código: FO-AG-02		
		Versión: 03		
		Fecha Elaboración: 04/01/2024		
		Fecha Aprobación: 30/07/2025		
		Acta Aprobación: No. 5		
		Página: 1	de	1

CPAA No. **430**

Fecha, 17 de 7 del 2026.

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El suscrito Almacenista General del Municipio de Montenegro certifica que el siguiente servicio, bien u obra se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 del Municipio de Montenegro entregado por **EL ALMACÉN GENERAL**.

Códigos UNSPSC	80111600
Descripción	254. PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO
Modalidad de contratación	Contratación Directa
Duración estimada del contrato	90 dias
Valor total estimado	$ 6.900.000

El presente documento se expide a solicitud de **Secretaria de Hacienda** Mediante solicitud de fecha 17 de 7 del 2026, solicitado mediante oficio número **E-GF-FOI-5484**.

Nota: "El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados."

YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ
Almacenista General

PROYECTÓ Y ELABORÓ:	YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ Almacenista General	
REVISÓ:	YULI ANDREA GUERRERO HERNANDEZ Almacenista General	
CONTROL DE CAMBIOS:	Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-AG y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO
890000858-1
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PAG. 1
NRO. 1136
FECHA 2026/07/16

SOLICITADO SECRETARIA DE HACIENDA | ENVIADO SECRETARIA DE HACIENDA

CONCEPTO PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO

VALOR Seis Millones Novecientos mil Pesos MCte. $6.900.000,00

El suscrito Tecnico de Presupuesto, CERTIFICA que para atender el gasto, objeto del compromiso, hay disponibilidad hasta por la suma que se indica, con cargo al presupuesto VIGENTE su registro se ha efectuado contra la Apropiación siguiente.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

	CÓDIGO	VALOR	RUBRO	DEPENDENCIA/REC
	2.1.2.02.02.007.71599_2.0	6.900.000,00	Otros servicios auxiliares a los servicios financieros n.c.p. - Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	Alcaldia 2.0 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

REINTEGROS CDP 1136

FECHA	CÓDIGO	VALOR	RUBRO

SECRETARIO DE HACIENDA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Elaboró ANGELA OSORIO

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

En cumplimiento del numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, el tesorero Municipal procede a realizar el estudio previo tendiente a identificar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad de celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

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

Corresponde a los Alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".*

Del mismo modo la Constitución Política de Colombia establece que los Municipios son "*…la entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado…"* esta responsabilidad implica que mediante la actividad administrativa de los municipios como entidad fundamental de la mano de los departamentos y la colaboración armónica del Estado central se deben lograr los fines del estado consignados en la Constitución Política de Colombia; de igual forma, mediante el artículo 1, se le confirió a las entidades territoriales autonomía, dicha autonomía implica que los municipios si bien cuentan con el apoyo fundamental del Estado central, deben velar por el desarrollo de sus territorios siempre atendiendo las garantías y derechos de sus administrados conforme a los principios básicos desarrollados en la Constitución tanto de los ciudadanos como del territorio.

Es importante indicar que el Municipio de Montenegro (Q) en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas, debe adelantar diversos trámites legales, administrativos y contractuales, con el fin que sus diversas gestiones se logren enmarcar en los principios constitucionales de la función administrativa, legales consagrados en la Constitución, la Ley, y en las normas que la materia a afinado, tal como lo exige el manual de funciones del Municipio de Montenegro Quindío; en este orden de ideas y teniendo en cuenta la diversidad de competencias asignadas a los Municipios y su complejidad se requiere de apoyo que coadyuven a la adecuada actividad administrativa del Municipio.

Como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos, el Municipio de Montenegro, Quindío, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, razonabilidad, confiablidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. Es por eso que el sistema tributario en el Municipio de Montenegro Quindío se fundamenta en los principios constitucionales de equidad y eficiencia en el recaudo y progresividad, en concordancia con lo establecido en la ley 1066 de 2006 y sus principios de agilidad y oportunidad, con el fin de obtener liquidez para el tesoro público. Con base en ello, el municipio establece los sistemas de recaudo y administración de los mismos a través de la Tesorería Municipal adscrita a la Secretaría de Hacienda, para el cumplimiento de su misión.

Igualmente se pretende continuar implementando una cultura tributaria en los contribuyentes que forman parte de nuestra base de datos, los cuales se encuentran vinculados a nuestra Alcaldía como sujetos pasivos de una obligación tributaria exigible, contemplando en el Estatuto Tributario

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Municipal. Es por esto; que permanentemente se está trabajando en la consecución de fuentes de ingresos, logrando fortalecer cada día el proceso de recaudo, buscando oportunidad en el pago y así poder recuperar, mantener la confianza y la credibilidad en los ciudadanos.

El municipio de Montenegro Quindío dentro de su estructura Administrativa, no cuenta con personal suficiente para brindar apoyo a la gestión de la oficina de Tesorería Municipal en lo que tiene que ver con el trámite administrativo del recaudo de tributos, liquidación de impuesto predial unificado y de industria y comercio, venta de estampillas, recaudo derivado de la expedición de las licencias urbanísticas, cuadre de caja relacionando los diferentes medios de pago (Cheques, tarjetas débito y crédito, efectivo) y demás actividades que se desarrollen en esta dependencia.

Por lo anterior se hace necesario contratar una persona con la capacidad y conocimiento para asumir el objeto contractual necesario para cumplir con sus obligaciones contractuales, en aras de que las diferentes actuaciones sean realizadas con celeridad, eficiencia y eficacia propias de la función Administrativa, además de apoyar los diferentes procesos administrativos que se lleven a cabo en la Tesorería Municipal.

Que es deber de las entidades del Estado en sus diferentes niveles y naturaleza jurídica, garantizar el acceso efectivo a la información, tanto de las dependencias que componen la estructura orgánica de las mismas, como a la comunidad en general, con el ánimo de dar cumplimiento a cada una de las obligaciones derivadas de la función pública o administrativa.

Así mismo, se debe indicar que el Decreto 101 de 2023 establece como propósito principal de la SECRETARIA DE HACIENDA, Garantizar la administración oportuna de los recursos financieros asignados en el marco del plan de desarrollo y la TESORERIA MUNICIPAL garantizando la recaudación de los ingresos que sirvan de base para el pago de los compromisos, de acuerdo con políticas y normas vigentes para cumplir con los fines del Estado y objetivos institucionales

Es necesario establecer que la administración municipal desarrolla diversos trámites legales, administrativos y contractuales, que son llevados a cabo mediante contratos de prestación de servicios los cuales cumplen con un objeto contractual que permiten representar seguridad y estabilidad para el ente municipal; así como confianza pública al desarrollar todos los actos de la administración.

Así pues, los municipios deben contar con un equipo de trabajo calificado que permita la gestión de los intereses de la entidad para lo cual, el Alcalde municipal, en cumplimiento de la ley y la constitución tiene la obligación de liderar la acción administrativa, la cual lo faculta para realizar el nombramiento y delegar responsabilidades en sus funcionarios de confianza. En este sentido y atendiendo las obligaciones derivadas de la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, ostenta la necesidad de contratar particulares para el ejercicio de funciones públicas, en forma temporal o permanente, como se deduce de los artículos 123, inciso tercero y 210, inciso segundo de la Carta constitucional con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento y defensa de los intereses de la administración municipal.

Teniendo en cuenta la importancia de las actividades propias de la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, se evidencia la necesidad de contratar un **BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO,**para la ejecución del siguiente objeto contractual "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO",** toda vez que, la administración requiere de una persona idónea que apoye las actuaciones y gestiones del orden administrativo de la TESORERIA MUNICIPAL para la adecuada gestión y cumplimiento de sus competencias.

Se deja constancia expresa que en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Montenegro no existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de este contrato, razón que hace imperiosa la contratación del perfil requerido en el presente estudio.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

De conformidad con la normativa vigente, es viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de Servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada, es de advertir que por tratarse de una profesión liberal, el personal actuará como persona particular a quien se les encargan tareas determinadas que se deben cumplir dentro del plazo acordado sin que ello genere subordinación, dependencia u horario, propios de la relación laboral.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. MODALIDAD: Contratación Directa.

2.2. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

2.3. OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO."

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) DIAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 217, inciso final, del decreto ley 019 de 2012, el cual modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado a su vez por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, la liquidación **NO** será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.7. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Municipio de Montenegro, Quindío.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Brindar apoyo en el desarrollo de la fase administrativa del proceso de liquidación y recaudo de todos los impuestos, tasas y contribuciones, a favor del Municipio de Montenegro.
2.Prestar apoyo mediante la asesoría a los contribuyentes que se acerquen a la taquilla de la Tesorería Municipal de Montenegro, como estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal, así como brindar respuesta ya sea verbal o escrita sobre información con respecto a los impuestos de competencia del Municipio.
3.Apoyar a la Tesorería Municipal en la proyección y elaboración de informes solicitados a la dependencia, con relación al recaudo de los impuestos municipales.
4.Brindar apoyo con el archivo físico y digital de las declaraciones de Reteica e Industria y Comercio que lleva a cabo la Tesorería.
5.Apoyar a la Tesorería Municipal con la entrega de los soportes necesarios para el proceso de cuadre de caja, detallando el dinero que ingreso a la administración municipal por concepto de recaudo, ya sea en efectivo, cheque, tarjeta de crédito y tarjeta débito.
6.Apoyar a la Tesorería del Municipio de Montenegro en la venta y registro de las estampillas cuando sea requerido.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBLIGACIONES GENERALES:

1.Estar afiliado(a) y efectuando aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) durante el termino de ejecución del contrato; cuyos pagos se deben realizar tomando como Ingreso Base de Cotización (IBC) el cuarenta por ciento (40%) del valor del valor mensual de los honorarios del contrato. Lo anterior, de conformidad con el Articulo 282 de la Ley 100 del año 1.993, el Articulo 3 de la Ley 797 del año 2.003, el Articulo 2 de la Ley 1562 del año 2.012, el Articulo 114 del Decreto-Ley 2150 del año 1.995, el Decreto Nacional 0723 del año 2.013, el Decreto Nacional 1273 del año 2.018, y el Articulo 244 de la Ley 1955 del año 2.019.

2. Presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe mensual con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas durante los periodos y plazo de ejecución del presente contrato.

3. El (la) contratista estará obligado(a) a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato relacionado con las actividades realizadas sin el consentimiento previo escrito del contratante.

4. Cumplir con lo establecido en la Ley 2.016 del año 2.020, en el sentido que cualquier persona que ocupe un cargo en el Estado o esté vinculado mediante cualquier modalidad contractual, debe participar en las capacitaciones sobre el código de integridad del servicio público con el fin de fortalecer y promover la Integridad en el Servicio Público.

5. Brindar un correcto manejo a los expedientes que consulte o maneje en razón a sus obligaciones o actividades específicas, organizándolos cumpliendo con los criterios técnicos y administrativos diseñados por el Archivo General de la Nación, dando aplicación a las disposiciones de la Ley 594 del año 2.000 (Ley General de Archivo) y el Decreto Reglamentario 2578 del año 2.012.

6. Una vez finalizado el plazo de ejecución del presente contrato, deberá entregar al Supervisor(a) designado(a) los expedientes físicos y digitales, bienes, elementos, herramientas y recursos que le sean asignados o encomendados para el cumplimiento de sus actividades u obligaciones específicas.

7.Brindar apoyo en las actividades de implementación y certificación del Sistema de Gestión de calidad.

8. Apoyar las actividades desarrolladas por la administración Municipal en relación con el objeto contractual y así mismo la difusión de la información por los diferentes canales de comunicación

2.9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO (CONTRATANTE):

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.
4. Solicitar la expedición del registro presupuestal.
5. Verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas del contratista, además de verificar el estado de la situación militar del mismo.

2.10. DESIGNACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE EJERCERÁ VIGILANCIA Y CONTROL:

El Municipio de Montenegro ejercerá la vigilancia y control del contrato que se suscriba a través del **Tesorero Municipal** o la persona que haga sus veces, o a quien el Alcalde Municipal designe mediante oficio para el efecto.

2.10.1. TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.
2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.
3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.
4. Exigir y verificar mensualmente el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.
5. Informar al Alcalde Municipal la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.
6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales y expedir la correspondiente acta de supervisión.
7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.
8. Proyectar las actas de inicio, supervisión, suspensión, reinicio y terminación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.
9. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.
10. Es obligación del Supervisor llevar un adecuado archivo y manejo de los documentos que integran el Expediente Contractual en su Dependencia y es responsabilidad de ellos brindar la información requerida a los entes de control.
11. Velar por la publicación en los diferentes aplicativos para los entes de control SECOP II y SIAOBSERVA de los informes de ejecución y cuentas de cobro del contratista que supervisa, dentro de los 3 días siguientes a la radicación de la cuenta en el área correspondiente.
12. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3º "*Contrato de prestación de servicios: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

El literal h) numeral 4, artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, considera como una causal de contratación directa la prestación de servicios enunciado lo siguiente:

"*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*".

Lo anterior, por medio de la PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION que han de facilitar la consecución de los objetivos de la Administración, mediante la aplicación de los conocimientos del profesional, garantizando los fines que busca la Administración Municipal con eficiencia y calidad.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

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".

Contratación Directa: - PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (Ver Adjunto): De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudios del sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente.

4.2. EL VALOR: El valor estimado del contrato como consecuencia de los resultados arrojados por el estudio del sector y la escala salarial actual para los servicios profesionales, el costo promedio de la contratación de este Profesional puede oscilar entre **UN MILLON QUIINENTOS MIL PESOS ($1.500.000) hasta DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000). MCTE,** estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

Ahora bien, en cuanto a otros contratos de similar naturaleza suscritos en el Municipio de Montenegro, con personas de similar nivel de formación académica, los honorarios pactados de manera mensual corresponden a **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**, para un total de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000),** con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 1136 del dieciseis (16) de julio de 2026.

4.3. FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD DE PAGOS: El Municipio realizará tres (3) pagos iguales cada 30 días vencidos, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000) incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, artículo 32, así como en la ley 1150 de 2007, artículo segundo, ordinal 4, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, los factores de selección serán la idoneidad o experiencia.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

Para el caso en particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de la siguiente idoneidad o experiencia: **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO.**

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

De conformidad al Manual para la Estimación, Asignación y Tipificación de los Riesgos en la Contratación de Colombia Compra Eficiente, el proceso de contratación que se pretende llevar a cabo para cubrir la necesidad de la Tesorería Municipal, descrita en el presente estudio previo, representa un riesgo menor, teniendo en cuenta que la persona a contratar cuenta con la idoneidad y experiencia exigida en el Decreto 1082 de 2015 y que el control previo por parte del supervisor del contrato evita que se realicen los pagos al contratista sin que se cumplan las obligaciones contractuales.

Por tanto, el riesgo de asumir los incumplimientos del contrato por parte del Municipio de Montenegro es mínimo, ya que mensualmente se ejerce la verificación del cumplimiento de las obligaciones y sin dicho control, no se efectúa el pago al contratista.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación/Selección	Operacional	inadecuada selección del contratista por falta de idoneidad o experiencia relacionada en el área de que se trata el objeto contractual	riesgo para la ejecución del contrato y para las competencias administrativas	Posible	Catastrófico	10	Alto	A la entidad	planear la contratación con criterios de selección objetivos	posible	Catastrófico	10	alto	si	Entidad Estatal	antes de iniciarse el procedimiento de selección del contratista	a la firma del contrato	en la elaboración del estudio previo antes de la firma	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada prestación del servicio	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el ejercicio de sus competencias y la responsabilidad civil, patrimonial, disciplinaria, fiscal y penal	posible	mayor	8	Alto	Contratista	debida supervisión administrativa, financiera, técnica y económica del contrato desde el inicio	probable	mayor	8	Alto	no	Entidad Estatal	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual
3	General	Interno	Ejecución	Regulatorios	incremento de actividades contractuales por aumento de cambios regulatorios de la actividad que incidan en la economía del contrato	analizar si afecta el equilibrio económico del contrato	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	Ambas partes	con la supervisión administrativa, financiera y económica del contrato durante la vigencia del contrato en periodos precisos	Improbable	moderado	5	Riesgo medio	No	Ambas partes	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual
4	general	interno	Ejecución	operacionales	Incumplimiento de las obligaciones contractuales o del pago de la seguridad social por parte del contratista	riesgos para la responsabilidad de los servidores públicos en el evento de que ocurra un riesgo personal o de salud para el contratista	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	A la entidad	Con la debida supervisión	Posible	Catastrófico	8	Riesgo	no	A la entidad	desde el inicio de la supervisión del plazo de ejecución del contrato	desde el inicio de ejecución del plazo de ejecución del contrato	inmediato	mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 no se exigirán las garantías establecidas en la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se trata de un contrato de prestación de servicios Profesionales, su valor remunera los servicios prestados por el contratista a la administración conforme a los resultados del estudio del sector y no es considerable en razón a que no supera el valor del 10% de la menor cuantía, además se cancela mediante pagos mensuales vencidos.

8. DOCUMENTOS A APORTAR POR EL CONTRATISTA:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTOS
1	Hoja de vida SIGEP Actualizada y validada
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
3	Cédula de Ciudadanía
4	Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia (cuando aplique)
5	Examen Médico Ocupacional Vigente (No mayor a 3 años)
6	Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
7	Documentos Académicos (Título profesional, Tecnólogo, Técnico, Bachiller) y Certificaciones de estudio complementarios)
8	Documentos que certifiquen experiencia con soportes
9	Certificación Bancaria
10	RUT (Fecha de expedición NO Mayor a 3 meses)
11	Certificado de Antecedentes Fiscales
12	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
13	Certificado de Antecedentes Judiciales
14	Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas
15	Certificado de Antecedentes Profesionales (Si Aplica)
16	Certificado de Afiliación a Salud
17	Certificado de Afiliación a Fondo de Pensión
18	Certificado de Afiliación a la ARL

Dada en Montenegro, Quindío, Julio de 2026.

ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO
Secretaría de Hacienda

ANEXOS:

- Documento de análisis del Sector

Proyectó y Elaboró	**German Alejandro Giraldo Rincón**- Abogado Contratista	
Reviso	**Cesar Augusto Ramos Castañeda**-Tesorero Municipal	
Aprobó	**Angela Johanna Osorio Urrego**- Secretaria de Hacienda	
Los arriba Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		

Julio de dos mil veintiséis (2026)

ESTUDIOS DEL SECTOR
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, estipula que *"Las entidades estatales 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".,*

El Municipio de Montenegro Quindío, en cumplimiento de lo establecido en la norma en comento, procede a realizar el estudio del sector para la suscripción de un contrato de prestación de servicios profesionales.

Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, el 30 de diciembre de 2013 y en el capítulo III contiene las directrices para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector en la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de qué trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2 Numeral 4 Literal H y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la citada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 como ya fue mencionado.

La finalidad de este estudio es permitirle a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor del bien o servicio, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO: ***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"***

1.2.- MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación directa - Contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

1.3.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA (90) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del presente contrato será en la Alcaldía Municipal de Montenegro Quindío.

1.5.- VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato asciende a la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.900.000)**

1.6.- FORMA DE PAGO: El Municipio realizará **TRES (03)** pagos iguales cada 30 días, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.300.000)** incluidos impuestos, previa presentación del informe de actividades y acta de supervisión, suscrita por el supervisor del contrato en la que se debe constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, los pagos antes señalados, se realizarán con sujeción al PAC de la entidad de tal manera que EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones contractuales y no podrá aducir como justificación para su no realización la demora en el pago, en virtud de la autonomía técnica, administrativa y financiera de la que goza.

1.7.- IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA.

En este caso se requiere que el proponente acredite los siguientes requisitos:

IDONEIDAD	UN BACHILLER
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (01) AÑO

1.8.- ASPECTOS LEGALES Y ORGANIZACIONALES.

La Administración Pública está integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.

El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país y el nivel territorial o regional que son las ubicadas en departamentos, distritos o municipios (artículos 38 y 39 de la ley 489 de 1998).

En el nivel territorial los gobernadores y los alcaldes lideran las políticas regionales de las zonas que les corresponde: Departamentos, Distritos o Municipios.

Le corresponde al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado 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.

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2º, que uno de los fines del Estado es: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación"*

Son funciones del Alcalde, entre otras:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo.

Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

Presentar oportunamente al Concejo los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas, presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estime convenientes para la buena marcha del municipio.

Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

En este sentido, el **MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDÍO <u>NO CUENTA CON RECURSO HUMANO DE PLANTA SUFICIENTE PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO</u>**, por lo tanto para el cumplimiento de los cometidos estatales se hace necesario hacer uso de la figura legal de la contratación de prestación de servicios, de ésta forma se logra el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, bajo el marco de los principios rectores de la función administrativa, de eficacia, eficiencia y responsabilidad entre otros. Siendo pilar de las entidades del Estado garantizar el cumplimiento de los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y los del artículo 3º del Código de Procedimiento

Administrativo y Contencioso Administrativo buscando la eficiencia, eficacia, celeridad en el cumplimiento de las competencias administrativas asignadas a la entidad territorial.

Para el caso particular de la necesidad identificada en el estudio previo se pretende **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO"**, por lo tanto, el procedimiento de contratación se adelantará a través de la modalidad de contratación directa, ya que, al tratarse de un contrato de prestación de servicios, es pertinente darle aplicación a lo señalado en el literal h, numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

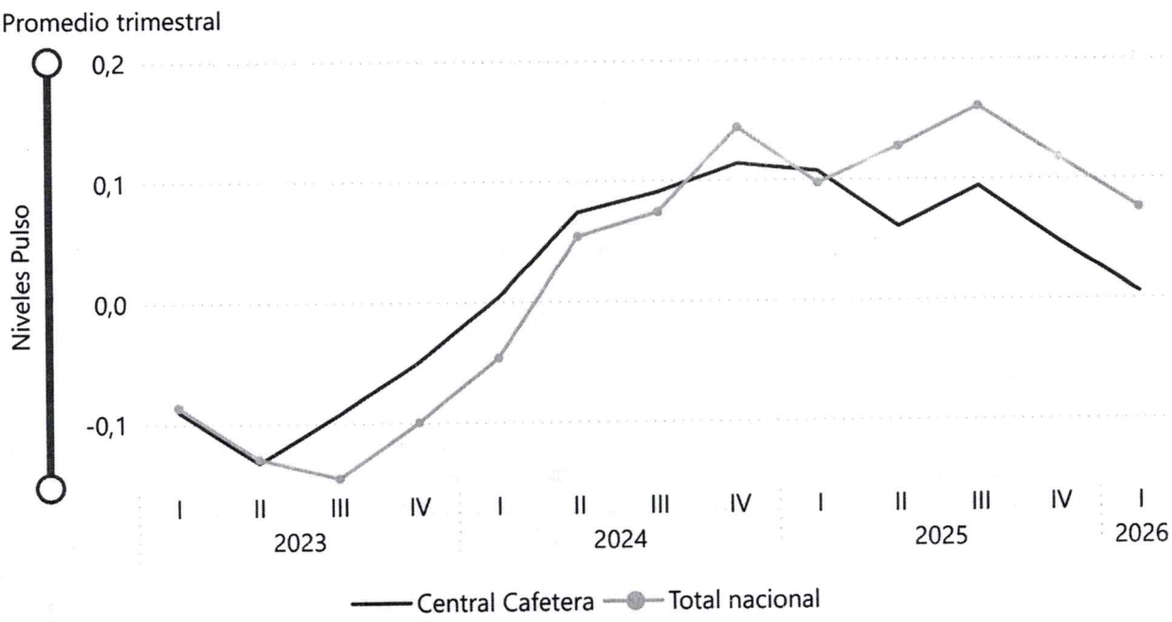
Finalmente es preciso indicar que la necesidad aquí planteada se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026, por lo que es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación respectivo.

1.9.- ASPECTOS ECONÓMICOS.

Panorama Económico Eje Cafetero.

La economía de la región Central Cafetera creció durante el primer trimestre de 2026, de acuerdo con el más reciente Boletín Económico Regional (BER) del Banco de la República, impulsada principalmente por un mayor gasto de los hogares, aunque a un ritmo menor al observado a finales de 2025. Lo anterior se dio en un contexto de menores ingresos cafeteros, desaceleración del empleo regional y mayor cautela en las decisiones de compra de hogares y empresas.

Central Cafetera. Pulso Económico Regional



Fuente: Banco de la República. ⓘ

La producción industrial, las exportaciones no cafeteras y las importaciones de la región se expandieron durante el primer trimestre de 2026, lo cual se reflejó en una mayor movilización de carga terrestre. Con todo, el menor dinamismo del ingreso cafetero y la desaceleración en la generación de empleo llevaron a que los hogares y las empresas mantuvieran una postura más cautelosa frente a sus decisiones de compra e inversión.

Por su parte, la inflación de la región aumentó frente a los registros de finales de 2025, presionada al alza por los precios de los alimentos y de los servicios. En este contexto, la Junta Directiva del Banco de la República ha mantenido la tasa de interés de intervención en 11,25 % desde el 1 de abril de 2026, nivel que continúa siendo relevante para las decisiones de financiación de los hogares y las empresas de la región.

Exportaciones de café verde

510,3 mill. Dólares FOB	**-21,5 %** Variación anual

Ingreso de remesas

438,7 mill. Dólares	**11,4 %** Variación anual

Matrículas de automotores

5,7 mil Vehículos	**29,4 %** Variación anual de vehículos
38,6 mil Motocicletas	**34,9 %** Variación anual de motocicletas

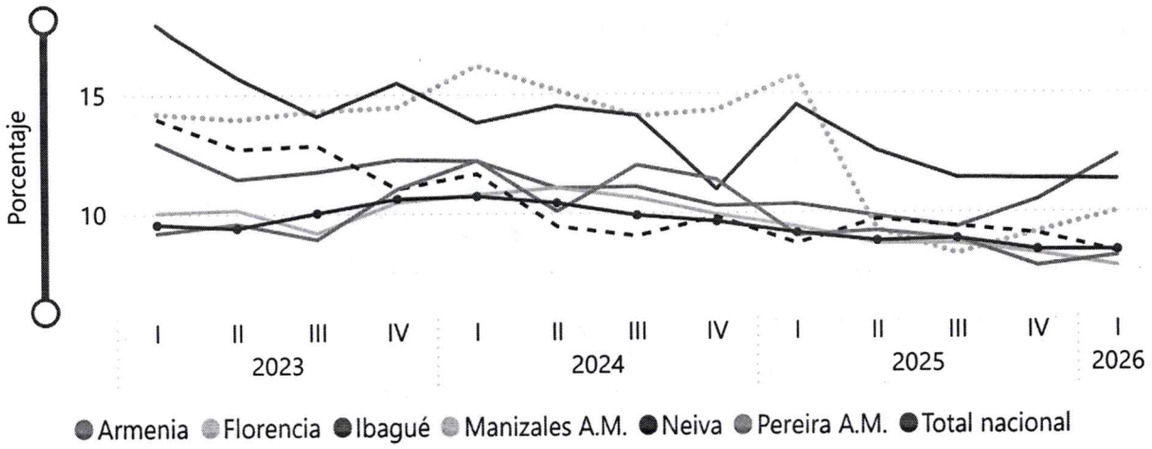
En este entorno, el comportamiento de los principales indicadores de la región para el primer trimestre de 2026 es consistente con una economía que mantiene una senda de crecimiento moderado, en la que el gasto de los hogares continúa siendo el principal motor, mientras que la coyuntura cafetera y la dinámica del mercado laboral regional condicionan el ritmo de expansión hacia los próximos trimestres.

Mercado laboral

En el trimestre móvil de marzo a mayo de 2026, la tasa de desocupación (TD) nacional continuó la tendencia descendente que se ha registrado desde finales de 2024, ubicándose en mayo de 2026 en 8,0 %, es decir, 1,0 punto porcentual por debajo del 9,0 % registrado en mayo de 2025. Este comportamiento estuvo explicado principalmente por el aumento del número de ocupados a nivel nacional, que llegó a 24.583.000 personas (956.000 más que un año atrás), superando el crecimiento de la fuerza de trabajo (FT). En las ciudades capitales de la Central Cafetera el comportamiento fue heterogéneo: Pereira y su Área Metropolitana se ubicaron entre las de menor desempleo del país, con una TD de 7,8 %, mientras que Armenia registró una TD de 9,9 % en el trimestre móvil marzo-mayo de 2026.

Central Cafetera. Tasa de desocupación (TD)

Trimestre móvil

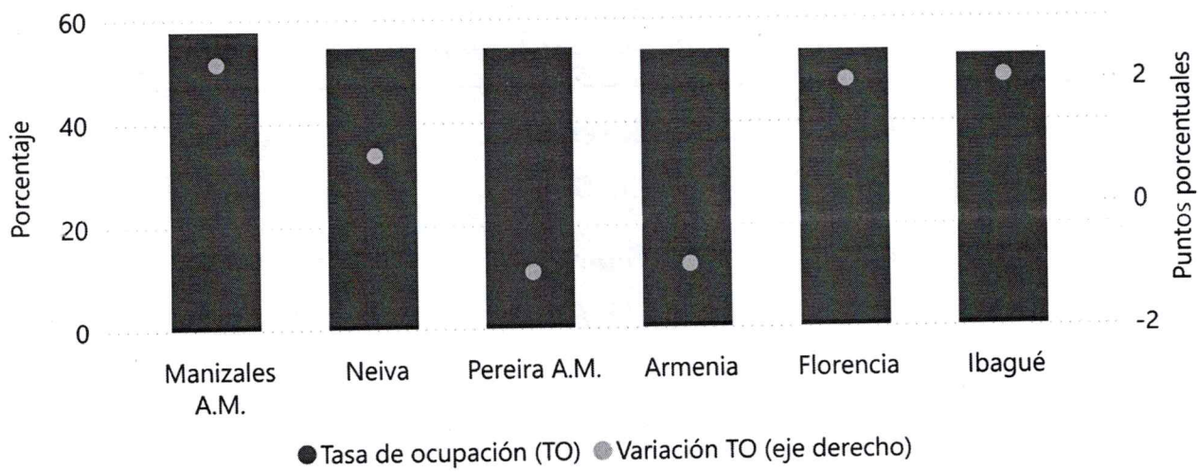


Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⓘ

A nivel nacional, la tasa de ocupación se ubicó en 59,7 % en mayo de 2026, con un incremento de 1,5 puntos porcentuales frente al mismo mes de 2025, mientras que la tasa global de participación llegó a 64,9 % (1,0 punto porcentual más que un año atrás). La brecha de género en la tasa de desocupación se mantuvo, con una TD femenina de 9,9 % frente a una TD masculina de 6,6 % a nivel nacional; en el caso del departamento del Quindío, el DANE ha destacado esta entidad territorial como una de las de menor brecha de género en desempleo del país (1,5 puntos porcentuales) durante 2025.

Central Cafetera. Tasa de ocupación (TO)

Tasa y variación anual - I trimestre de 2026



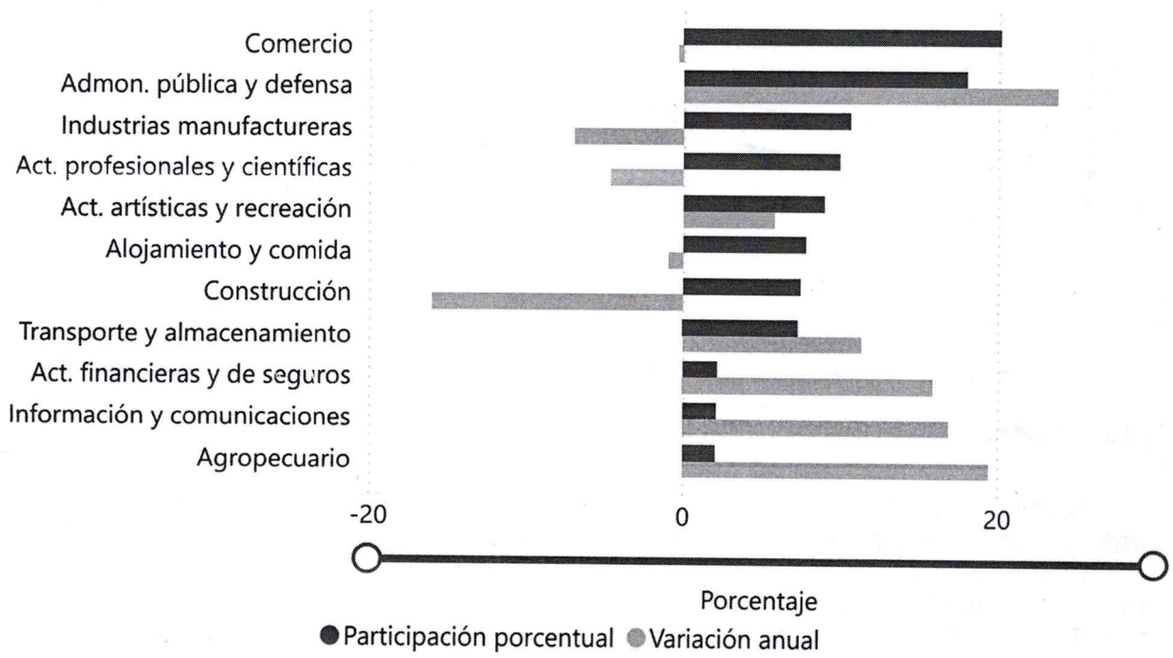
Seleccione: Tasa de ocupación | Tasa global de participación

Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⓘ

Por su parte, la ciudad de Quibdó registró la mayor tasa de desempleo del país en el trimestre móvil marzo-mayo de 2026, con 23,9 %, mientras que Villavicencio (7,5 %), Pereira y su Área Metropolitana (7,8 %) y Neiva (8,2 %) se ubicaron entre las de menor desempleo, lo que evidencia la heterogeneidad regional que también se observa al interior de la Central Cafetera.

Central Cafetera. Ocupados por principales ramas de actividad económica

Participación y variación anual - I trimestre de 2026



Fuente: DANE. Cálculos Banco de la República. ⓘ

Tasa de informalidad por ciudades a marzo de 2026

Armenia	Florencia	Ibagué
42,6 %	54,0 %	46,3 %
Manizales A.M.	Neiva	Pereira A.M.
35,1 %	43,7 %	38,9 %

SALARIO MÍNIMO MENSUAL VIGENTE 2026

El Salario Mínimo Legal Mensual Vigente (SMLMV) para el año 2026 en Colombia fue fijado mediante decreto del Gobierno Nacional con un aumento significativo frente al año anterior. A partir del 1 de enero de 2026, el salario mínimo básico quedó establecido en aproximadamente $1.750.905 pesos, lo que representa un incremento cercano al 23 % frente a los $1.423.500 de 2025. A este monto se suma el auxilio de transporte, fijado en torno a $249.095 pesos, alcanzando un ingreso total mensual de $2.000.000 pesos para los trabajadores que perciben el salario mínimo más auxilio de transporte.

Este ajuste es uno de los más significativos en las últimas décadas, planteado como parte de una política de ingreso mínimo vital que busca mejorar las condiciones de vida de los hogares y fortalecer el poder adquisitivo de los trabajadores.

CONTEXTO ECONÓMICO Y EMPLEO EN LA REGIÓN

A nivel nacional, el desempleo ha mostrado una tendencia a la baja en 2025 y hacia 2026, con datos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que ubican la tasa de desempleo nacional en alrededor del 7 % para noviembre de 2025, marcando niveles históricamente bajos, aunque con retos persistentes como la informalidad laboral.
En el Departamento del Quindío, la situación del mercado laboral continúa siendo más desafiante que el promedio nacional. Según informes del Observatorio del Departamento, la tasa de desempleo en 2024 se ubicó en aproximadamente 12,4 %, una cifra elevada que refleja dificultades estructurales en la absorción laboral frente a economías vecinas como Caldas o Risaralda.
La ciudad de Armenia, cabecera del departamento, también ha registrado mejoras en ciertos períodos de 2025 con reducciones en su tasa de desempleo, aunque los valores se mantienen sensibles en comparación con la media nacional.
Estos indicadores muestran que las dinámicas de empleo y desempleo en el Quindío requieren estrategias sostenidas que promuevan la formalización, el emprendimiento y la diversificación productiva, dado que la generación de empleo formal aún enfrenta barreras estructurales frente a la alta participación de sectores vulnerables y de trabajo informal.

IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA ENTIDAD

El incremento considerable del salario mínimo, junto con las obligaciones, funciones y competencias asignadas a los Departamentos, Distritos y Municipios por parte del ejecutivo nacional, el legislativo y las entidades de control, ha repercutido directamente en la necesidad de contar con personal calificado para cumplir con el mandato institucional bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía. Esto implica la contratación de profesionales, técnicos, tecnólogos y personal de apoyo mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, dado que la planta de personal existente resulta insuficiente para atender la amplia gama de actividades que la Entidad debe desarrollar en cumplimiento de sus funciones. Asimismo, la presión ejercida por indicadores como el desempleo regional refuerza la necesidad de que la Administración Municipal implemente políticas activas de generación de empleo e ingresos para la población residente en el Quindío.

1.10 ASPECTOS REGULATORIOS.

Artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2 Numeral 4 Literal H y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

DECRETO 1082 DE ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1

"Deber de análisis de las Entidades Estatales. 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"

1.11 ESTUDIO DE LA OFERTA

La Constitución Política de Colombia de 1.991, establece en su artículo 2: Colombia es un Estado social de derecho (…), significando que el Estado colombiano está sometido a la Ley, es decir, al principio de legalidad. La existencia de esta regla o principio nos lleva a afirmar que el Estado colombiano se somete a las normas o al derecho, pues el poder debe tener limite en las normas jurídicas, y la aplicación del Principio de Legalidad por la Administración nos lleva a aseverar que tanto ella como sus funcionarios se someten a la Constitución y las Leyes vigentes.

Por ello la administración pública (en este caso el Municipio de Montenegro), al momento de realizar el ejercicio de las funciones que le corresponden para el beneficio del interés general y así cumplir con los fines del Estado y los principios de la función administrativa, previstos en la Constitución Política en sus artículos 2 y 209, debe promover acciones para consolidar cultura de planeación, presupuesto, apoyo control, seguimiento y evaluación de resultados a partir de programas y proyectos; con el ánimo de dar estricto cumplimiento a la Constitución y la Ley, cada vez más exigente, se requiere de la contratación de personal de apoyo que desarrolle el siguiente objeto: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO".**

La Secretaría de Hacienda del Municipio para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, requiere contar con personal que sea **UN BACHILLER CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMO DE UN (01) AÑO**, y que preste sus servicios a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es "**PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO**".

Ahora, bien es cierto que la Administración Municipal cuenta con una planta de personal, pero dentro de la misma no existen las personas suficientes y adecuadas para llevar a cabo todas las actividades que tiene delegada esta Dependencia, por lo tanto, se requiere contratar personal de apoyo mediante la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, y debido a ello se adopta la presente modalidad de contratación, además porque las finanzas públicas del Municipio en la actualidad, no permiten la ampliación de su estructura organizacional, y los recursos que ingresan al mismo, provienen de proyectos financiados en un alto porcentaje por órganos del nivel nacional.

Así mismo, el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, se ha convertido en el país en una herramienta muy importante frente a la situación de desempleo que, en el caso particular del Departamento del Quindío, ha venido presentando un fenómeno de disminución de las fuentes formales de empleo, y un incremento paulatino y sostenido del empleo informal y del subempleo. En este panorama, es el Estado, a través de sus Entidades Territoriales, y entes descentralizados, el que mayor número de empleos provee, siendo la principal fuerza empleadora las entidades públicas, bien sea a través de los empleos de la planta de personal o a través de los contratos en sus diversas modalidades.

1.12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.

El análisis de la demanda se hizo de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la plataforma SIA OBSERVA o en el SECOP de otras Entidades Territoriales del Departamento, así como consulta a las contrataciones anteriores realizadas por el Municipio de Montenegro.

Del análisis comparativo de la información recolectada se evidencia que existe una demanda recurrente y permanente por parte de las entidades territoriales en la contratación de personas naturales para el desarrollo de actividades misionales administrativas y de apoyo transversal, las cuales no pueden ser atendidas con el personal de planta, en atención a los principios de eficiencia, economía y especialización del gasto público.

En este contexto, la Administración Municipal ha establecido valores de referencia para la vigencia 2026, de acuerdo con el nivel de formación académica y el perfil requerido, los cuales se relacionan a continuación y sirven como parámetro para la estructuración del presupuesto oficial y el análisis de razonabilidad económica de los contratos:

NIVEL	VALOR 2026
BACHILLER	$ 2.300.000,00
TECNICO	$ 2.500.000,00
TECNOLOGO	$2.700.000,00
PROFESIONAL	$ 3.000.000,00

ESPECIALSTA	$ 3.500.000,00

Los valores anteriormente señalados se consideran acordes con las condiciones del mercado local y regional, así como con los honorarios observados en procesos contractuales similares adelantados por otras entidades públicas, garantizando la adecuada relación costo–beneficio y la atracción de talento humano idóneo para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, se hace referencia al DECRETO No. 323 de 25 de marzo de 2026, "Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional". El cual sirve de referencia para el presente estudio teniendo en cuenta que a la fecha el Gobierno Nacional aún no ha fijado los límites máximos salariales correspondientes a la vigencia 2026.

"Artículo 7. Límite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales. El límite máximo de la asignación básica mensual de los empleados públicos de las entidades territoriales para el año 2026 queda determinado así:

Nivel	**LIMITE MÁXIMO ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL**
DIRECTIVO	$ 23.137.521
ASESOR	$ 18.494.549
PROFESIONAL	$ 12.919.932
TÉCNICO	$ 4.789.503
ASISTENCIAL	$ 4.741.982

Artículo 8. Prohibición para percibir asignaciones superiores. Ningún empleado público de las entidades territoriales podrá percibir una asignación básica mensual superior a los límites máximos establecidos en el artículo 7 del presente Decreto.

En todo caso, ningún empleado público de las entidades territoriales podrá devengar una remuneración total mensual superior a la que corresponde por todo concepto al Gobernador o Alcalde respectivo"

Para realizar un análisis de la demanda, se tiene que, de conformidad con las búsquedas realizadas en las bases de datos de la entidad, así como a contrataciones anteriores realizadas, **LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, OSCILA ENTRE LA SUMA DE UN MILLON QUIINENTOS MIL PESOS ($1.500.000) Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000). MCTE. ESTO CORRESPONDE A VALORES QUE SE PAGAN O CANCELAN A DIFERENTES PERSONAS QUE REALIZAN DIVERSAS ACTIVIDADES, ES UN RANGO INFORMATIVO QUE PRETENDE DEMOSTRAR QUE EL VALOR PAGADO POR EL PERFIL QUE SE PRETENDE CONTRATAR ESTÁ CONTEMPLADO DENTRO DE ESTOS VALORES Y POR ENDE ES ADECUADO EL VALOR DE LOS SERVICIOS MENSUALES A CANCELAR. EN EL CUADRO DE CONTRATACIONES HISTÓRICAS SE DEJARÁ EVIDENCIA DE ESTO.**

En este estado del análisis es importante resaltar los mandatos del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 2785 de 2011, compilado a través del Decreto 1068 de 2015, respecto a la prohibición de remunerar el personal que se contrata para la prestación de servicios, por encima de la remuneración del jefe de la entidad estatal, así:

*"**Articulo 2.8.4.4.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua**. Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad."*

Una vez realizado este análisis, es válido concluir que, de acuerdo a la IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA de la persona natural a contratar, el costo promedio mensual de la contratación puede ser de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL**

PESOS M/CTE ($ 2.300.000) INCLUIDOS IMPUESTOS, estando acorde a los parámetros de contratación establecidos y al tiempo de ejecución estimado.

El Municipio de Montenegro Quindío y otras entidades del Departamento han contratado en vigencias anteriores, prestación de servicios de apoyo a la gestión de esta naturaleza que se pretende ahora satisfacer, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, acorde con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Es necesario indicar, que los cuadros de contrataciones históricos son una referencia para poder comprobar que el valor presupuestado para pagar en forma mensual por los servicios que se contraten son adecuados, pero no significa que sean un promedio de los valores que parecen en los cuadros, ya que las actividades que se desarrollan en cada contrato son diferentes, al igual que la situación presupuestal de determinado momento.

CONTRATACIONES HISTORICAS DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES.

OBJETO	ENTIDAD	NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR DEL CONTRATO	MODALIDAD	FORMA DE PAGO
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS E INFRAESTRUCTURA, EJECUTANDO ACTIVIDADES DE ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO DE ARBOLADO PARA EL SERVICIO DE ATENCION A EMERGENCIAS Y DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE MONTENEGRO QUINDIO	Alcaldía Municipal de Montenegro	CD-PS-329-2026	Jose Alexander Vera Rios	$9.200.000	Contratación directa	Cuatro (04) pagos iguales por valor de $2.300.000
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA TESORERIA MUNICIPAL PARA EL APOYO EN EL PROCESO DE FISCALIZACION Y LIQUIDACION DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO.	Alcaldía municipal de Montenegro	CD-PS-252-2026	Ana Delia Serna	$9.200.000	Contratación directa	Cuatro (04) pagos iguales por valor de $2.300.000

Nota: Es indispensable indicar que cada proceso de contratación es diferente y único, ya que su alcance, características, obligaciones, etc., no son necesariamente comparables y lo que indica el Estatuto de Contratación y Colombia Compra Eficiente, sugieren identificar y analizar los procesos de contratación de entidades estatales que han adquirido en el pasado el bien, obra o servicio para extraer las mejores prácticas e información pertinente para el proceso de contratación, pero no necesariamente señalan que el valor de un contrato debe considerarse únicamente por el promedio de otras contrataciones, esto, porque como lo es en este caso, el objeto de este contrato, su duración, obligaciones etc. son diferentes a los mencionados en el anterior cuadro.

1. Decreto 1860 del 2021. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

Se analizará que para este proceso NO procede la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 del 2021, esta norma señala: ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.*** *En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.
Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.
Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.
El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que dispongan la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. *Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación."* Subraya fuera de texto.

Para realizar este análisis se tiene que el objeto del contrato será **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL EFECTIVO RECAUDO DE LOS IMPUESTOS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE MONTENEGRO."** por tanto se considera que en atención a que el objeto del contrato no se compromete la prestación de un servicio de carácter permanente o material, o la entrega de bienes, o la prestación de servicios que incluya personal o equipo de trabajo, la entidad considera que no es necesario dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 Fomento a la ejecución de contratos

estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del Decreto 1860 de 2021, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*". Además implica la prestación de un servicio profesional y directo por parte del contratista que no requiere que el contratista destine al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

Suscribe,

ANGELA JOHANNA OSORIO URREGO
SECRETARÍA DE HACIENDA

Proyectó y Elaboró Aspectos Jurídicos	**German Alejandro Giraldo Rincón**-Abogado Contratista	
Revisó y Aprobó	**Angela Johanna Osorio Urrego**- Secretaria de Hacienda	
CONTROL DE CAMBIOS:	**Se anexa cuadro de control de cambios y número de acta de aprobación, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (IGD). Este formato debe archivarse en medio físico o digital en la carpeta de evidencias del SG-GD y estar disponible para revisión por auditorías internas o externas.**	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.		