CONTRATACION DIRECTA.

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE A SATISFACCER

JUSTIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25, NUMERAL 7 DE LA LEY 80 DE 1993, ARTÍCULO 2°, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con los mandatos del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en cuanto a que los fines de la contratación son buscar el cumplimiento de los cometidos estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellos en la consecución de dichos fines, e igualmente, bajo los lineamientos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En el mismo sentido, se encuentra dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que imponen la obligación a cargo de las entidades estatales, de efectuar estudios previos a la suscripción de los contratos, con el fin de comprobar la necesidad de contratar bienes o servicios, obra o labor, ajustados al plan de desarrollo Municipal, y a los principios que rigen las actuaciones administrativas, y bajo los lineamientos establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por la ANCP-CCE.

La Alcaldía de Bello, de conformidad con lo estipulado en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.1 y y 2.2.1.2.1.4.9, se permite elaborar los siguientes estudios previos y del sector:

Que el Municipio de Bello, es una entidad de carácter público, cuya razón de ser es elevar la calidad de vida de la población, con el mejoramiento de los diferentes servicios prestados por la administración, mediante la racionalización y adecuado aprovechamiento de los recursos económicos, financieros, humanos y tecnológicos, ofreciendo la prestación de servicios eficientes, que satisfagan las necesidades de la comunidad y del mismo ente municipal.

Que, conforme a lo anterior, las políticas de la administración municipal están enmarcadas en claros principios de prioridad del gasto público social, participación social, equidad, sustentabilidad ambiental, eficacia, viabilidad, coordinación, complementariedad, subsidiaridad, continuidad y realización de los programas y proyectos.

El Municipio de Bello con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

Que, según la jurisprudencia del Consejo de Estado, *"los fines de la contratación son garantizar la prevalencia del interés general, proteger los derechos y garantías fundamentales, y asegurar la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos"*[1]

[1] (Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C. (1° de abril de 2016). Sentencia 51.138, C.P.: Jaime Orlando Santofimio).

Que esta obligación se impone en cumplimiento del principio de planeación, el cual es un mandato imperativo de toda la contratación pública en Colombia. Sobre este punto, el Consejo de Estado, en la Sentencia 33.139 del 25 de septiembre de 2015, expuso lo siguiente: "*Es oportuno destacar que las entidades oficiales que celebren contratos públicos están obligadas a respetar y a cumplir, entre otros principios y deberes, el de planeación, en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos que permitan y a la vez aseguren con una alta probabilidad que el objeto contratado se podrá ejecutar en el término previsto y acordado y según las condiciones óptimas requeridas".*

Que la Corte Constitucional, al precisar el alcance de este principio, ha reproducido los planteamientos del Consejo de Estado, resaltando la importancia de realizar unos estudios previos adecuados, en tanto, estos permiten precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos, el precio, y estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas y buscar diferentes fuentes de recursos[2].

Que el Municipio de Bello, mediante los Decretos No. 202004000407 del 6 de agosto de 2020, *"Por medio del cual se establece la estructura orgánica de la Administración Municipal de Bello"* y No. 202004000408, del 6 de agosto de 2020, *"Por el cual se modifica y adopta la planta de cargos de la Alcaldía del Municipio de Bello"*, modificado por el Decreto Nº202104000447 del 11 de noviembre de 2021, *"Por el cual se modifica y adopta la planta de cargos de la Alcaldía del Municipio de Bello"*; estableció la estructura orgánica, y se modificó y adoptó la planta de cargos de la administración, y que conforme a esta estructura no existe en dicha planta, personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades mencionadas y que serán objeto del presente proceso de contratación.

Que el artículo 30 del Decreto No 202004000407 de 2020, dispone como objetivo de la Secretaría de Recaudos y Pagos de la Alcaldía de Bello (Ant.), "[...] *dirigir el recaudo de los ingresos, pago de las obligaciones y ejercicio de la jurisdicción coactiva a cargo del Municipio, procurando el buen funcionamiento de la entidad y oportuna prestación de servicios a la comunidad, aportando además al cumplimiento del plan de desarrollo, las políticas y normas financieras aplicables a la entidad.*". Dentro de las funciones de esta dependencia, también tiene como específicas las de establecer políticas y objetivos tendientes a fortalecer las finanzas municipales en materia del recaudo y fortalecimiento de los ingresos; elaborar el plan anual mensualidad de caja, realizar la programación y ejecución de los pagos en general a cargo del Municipio de Bello, implementar los mecanismos para la adecuada recepción y registro de los dineros que ingresan a la Administración; garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para el cumplimiento los planes y programas establecidos en el plan de desarrollo y realizar un seguimiento al estado de la deuda pública y obligaciones financieras del Municipio.

Que dentro de la mencionada estructura administrativa; la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales pertenece a la Secretaría de Recaudos y Pagos, y tiene como objetivo dentro de la función pública que se ejerce en el Municipio de Bello (Ant.) de realizar una planeación para implementar políticas y planes al debido cobrar de las obligaciones, así como el ejercicio de la facultad coactiva administrativa en nombre de la Administración Municipal, de acuerdo a los procedimientos establecidos la Constitución, la Ley y el Manual de Cartera Interno.

[2] Corte Constitucional, Sent. C-300 de 2012).

Que el Municipio de Bello como entidad pública tiene la obligación de recaudar rentas y caudales públicos mediante la aplicación del procedimiento de cobro coactivo administrativo contenido en el Estatuto Tributario Nacional y el Manual de Cartera Interno.

Que el procedimiento administrativo de cobro coactivo es una herramienta con la que cuenta las entidades públicas, para fortalecer y sanear sus finanzas con sus recursos propios sin necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria, con la finalidad de lograr un recaudo eficiente de su cartera pública.

Que el artículo 1º de la Ley 1066 del 2006, establece que Conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.

Que el Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales dentro de la Administración Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto No 202104000435 del 5 de noviembre del 2021, es el funcionario delegado por parte del Alcalde Municipal, para ejercer la función de cobro coactivo administrativo de las obligaciones tributarias y no tributarias determinadas a favor de la entidad territorial.

Que durante los años 2020 y 2021, fueron determinadas por parte de la Dirección Administrativa de Rentas, un alto volumen de facturas título del impuesto predial unificado y remitidas para el inicio del proceso administrativo de cobro coactivo y así sucesivamente durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, no solo respecto al gravamen tributario municipal de los bienes inmuebles, sino también, declaraciones privadas de impuesto de industria y comercio de personal naturales y jurídicas del régimen ordinario, del sistema de retención y autorretención, de los contribuyentes ocasionales y de actos administrativos sancionatorios y liquidaciones de aforo. A la fecha la dependencia cuenta con más de 40 bases de datos de procesos masivos por dichos tributos con proceso administrativo de cobro coactivo iniciados, que requieren adelantar las actuaciones pertinentes y ser debidamente impulsados, para que se logre el recaudo de dicha cartera.

Que desde el año 2017, la Secretaria de Recaudos y Pagos, a través de la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, ejerce la función de cobro coactivo administrativo de las multas de tránsito determinadas por las autoridades competentes dentro de la jurisdicción del Municipio de Bello, recibiendo de la Secretaria de Movilidad, una cartera morosa de multas de tránsito voluminosa que han sido impuestas desde muchos años atrás, y que implican para la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, resolver una gran volumen de PQRS relativas a solicitudes de prescripciones, donde se precisa la intervención de un profesional, que brinde asistencia en el envió de los correos electrónicos institucionales dirigidos a contribuyentes, dependencias internas y demás destinatarios autorizados, relacionados con actuaciones propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito.

Así mismo, que lleve a cabo el reparto, administración y asistencia en el uso de la plataforma de gestión documental de la Dirección de Ejecuciones Fiscales frente a las solicitudes en el trámite de los procesos de cobro coactivo por multas de tránsito, incluyendo la carga, clasificación, distribución y seguimiento de documentos, así como la actualización de la información correspondiente.

Que, dada la cantidad de solicitudes que arriban a la Dirección Administrativa Ejecuciones Fiscales en lo relacionado con el acompañamiento en el impulso del proceso de cobro coactivo y elaboración de respuestas de PQRS, lo cual debe ser resuelto en los términos dispuestos en la Ley 1755 de 2015 y el estatuto tributario nacional; garantizando el debido proceso al contribuyente y/u obligado-deudor, se hace necesario contar con el perfil de un profesional en

administración de empresas, que fortalezca el componente organizativo y financiero de las facilidades de pago que deseen suscribir los contribuyentes/ responsables, brindando asistencia a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Alcaldía de Bello, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos requeridos para la suscripción de convenios de pago, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos establecidos por la Entidad, asegurando que la documentación se encuentre completa, correcta y actualizada.

Lo anterior, con una adecuada consolidación en la base de datos disponibles por ente municipal, seguidamente, de forma coordinará la recepción y envió de respuestas que se proyecten en virtud de trámite a través del correo oficial de la Dirección Administrativa, todo esto garantizará la actualización de la información contenida en las bases de datos y facilitará realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la dependencia entre otros actos, que sean requerido dentro del trámite administrativo de los procesos de cobro coactivo. Obligaciones que contribuirán a la oportuna respuesta de las peticiones en cumplimiento de las directrices del Modelo Integrado de Gestión y Planeación del Municipio de Bello, contribuyendo también, al cobro eficiente de la cartera pública y a un fortalecimiento de los ingresos en el Municipio de Bello, además del apoyo administrativo y profesional a la Secretaría de Recaudos y Pagos.

Que dentro de las líneas estratégicas del plan de desarrollo 2024-2027 "Juntos Construimos" se encuentra la No. 6 "JUNTOS CONSTRUÍMOS LA GOBERNANZA TERRITORIAL" y el programa PROGRAMA 6.1.4: JUNTOS CONSTRUIMOS UN GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE proyecto - fortalecimiento del ingreso en el municipio de Bello- Indicador de producto – Actos administrativos elaborados, con el cual, se busca fortalecer la gestión pública de la recuperación de la cartera, incrementando el ingreso de los recursos públicos del Municipio, obligando ello, a la contratación del personal de apoyo profesional en administración de empresas, para el desarrollo de las actividades pertinentes dentro de los procesos de cobro coactivo administrativo.

OBJETIVO DEL PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR DE PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
Fortalecer el modelo de gestión pública con el fin de definir estrategias que permitan el funcionamiento eficiente en los diferentes niveles administrativos, técnicos y operativos de la administración municipal.	Fortalecimiento del ingreso en el municipio de Bello	Actos Administrativos Elaborados	Hace referencia a la implementación de un sistema de cobro

Con el desarrollo de estas actividades se busca adelantar de manera eficiente los procesos administrativos que permita recuperar la cartera vencida de las obligaciones tributarias y no tributarias de la Administración Municipal, conforme a la facultad legal señalada en inciso 1° del artículo 5° de la Ley 1066 de 2006, el cual establece que "(...) *las entidades públicas que de manera permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y, para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario*"

De esta manera, se busca promover una nueva cultura de administración de lo público con eficacia, transparencia, productividad y austeridad, para fortalecer los ingresos y poder cumplir con el Plan de Desarrollo y, de esta forma dar satisfactoria respuesta y oportuna, a las necesidades de la comunidad bellanita, a través de la óptima prestación de servicios en cumplimiento del plan de desarrollo.

El Municipio en cumplimiento de las funciones administrativas busca cumplir con los indicadores del Plan de Desarrollo, como los principales instrumentos de medición de la gestión de la administración pública, siendo ello, la manera más eficiente de medir el cumplimiento de los objetivos planteados en el plan de desarrollo.

El cumplimiento de estos objetivos promueve el bienestar integral de la población, garantiza los derechos humanos y fortalece la democracia participativa, siendo de gran importancia para el municipio cumplir con las metas e indicadores planteados, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los habitantes, y así mismo; el desarrollo sostenible del territorio.

El contrato de prestación de servicios profesionales requerido, no configura de ninguna manera relación laboral entre el contratista y la administración, dado que se realizan actividades muy diferentes, por tareas y en tiempos preestablecidos por el supervisor, por tanto que no se materializa el elemento de la **subordinación**, toda vez que, el objeto contractual se desarrolla en completa autonomía del contratista, pues este desarrolla sus actividades dentro de los tiempos pactados, en las obligaciones establecidas en el contrato y previamente acordadas con el supervisor, por consiguiente, no se materializa en él el contrato laboral, de conformidad con lo establecido en el numeral 3ro del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

En Sentencia No. 2011-00400 de 2020 del Honorable Consejo de Estado determinó:

> *"El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone:*
> *3. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

La Corte Constitucional en la sentencia C-154 de 1997, al estudiar la demanda de inconstitucionalidad contra apartes de la norma transcrita, estableció las características del contrato de prestación de servicios y sus diferencias con el contrato de trabajo, concluyendo que:

> "(...) *el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza, como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago de prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de un contrato de prestación de servicios independiente*" (Resaltado fuera de texto).

Que conforme las obligaciones tributarias y no tributarias determinadas en favor de la Administración Municipal, y como consecuencia de la poca conciencia tributaria y la cultura del no pago de los contribuyentes y/o deudores; respecto a los obligaciones a su cargo, se requiere continuar fortaleciendo por esta Administración Municipal las acciones administrativas dentro de los procesos coactivos; que se encuentran enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo "**JUNTOS CONSTRUIMOS**" y la priorización de los proyectos que por necesidad del servicio y en cumplimiento de la ley se extendieron para su ejecución en la vigencia 2026, siendo necesario su prolongación en el tiempo, pues estas obligaciones no se agotan en un solo momento, ya que a diario persiste el no pago de las mismas, por parte de

los obligados.

Obligaciones que conllevan una serie de procedimientos y tramites tendientes a obtener un pago oportuno, y donde es fundamental la intervención de un profesional en administración de empresas, que permita perfeccionar la gestión en cuanto a la celebración, vigilancia e prevenir el fenómeno del incumplimiento, actividad que se realiza durante todo el año, en cuanto a los convenios sistematizados como a los manuales, acciones que se traducen en estrategias de fortalecimiento del ingreso y en la recuperación de la cartera morosa, la cuales no son posible llevar a un feliz término, por no tener la Administración la capacidad administrativa suficiente en el personal de carrera administrativa, provisionalidad o de libre nombramiento.

Con respecto a esta necesidad, se hace necesario fortalecer el debido cobrar por la gran cantidad de obligaciones tributarias y no tributarias; que obligan a esta administración a priorizar los recursos para la contratación del personal profesional, para el proceso de cobro coactivo en la Dirección Administrativa de ejecuciones Fiscales con el fin de fortalecer e incrementar los ingresos y poder cumplir y /o superar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Corolario resulta que, una vez se consulta ante la Dirección Administrativa de Talento Humano, sobre la inexistencia de personal suficiente e idóneo de la planta de cargos para ejecutar las acciones requeridas que permitan el cumplimento de los objetivos propuestos, surge la necesidad, dada la inexistencia de este personal humano, en requerir la contratación de una persona natural cuyo grado de escolaridad sea el de Administrador de empresas con una experiencia laboral de tres años, encargándose de respaldar el trámite de suscripción, vigilancia y control, así como prevenir la cultura de no pago, una vez perfeccionados los mismos, con el propósito de evitar el incumplimiento y remisión para cobro coactivo.
Es pues necesario con el fin de dar apoyo a estas actividades, la contratación de personas naturales idóneas para el cumplimiento del proyecto *Fortalecimiento del ingreso en el Municipio de Bello,* en el marco del programa ***JUNTOS CONSTRUIMOS UN GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE,*** y lograr el objetivo de elevar la calidad de vida de la población con el mejoramiento de los diferentes servicios prestados por la administración, mediante la racionalización y adecuado aprovechamiento de los recursos económicos, financieros, humanos y tecnológicos, ofreciendo la prestación de servicios eficientes que satisfagan las necesidades de la comunidad y del mismo ente Municipal.

Que la modalidad de selección para escogencia del contratista se debe justificar previamente, de conformidad con el artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 subsección 4, del Decreto 1082 del 2015.

> ***"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales****. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de

la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Que la Secretaria Recaudos y Pagos a través de la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, para satisfacer la necesidad expuesta en líneas anteriores, en materia del cumplimiento del Plan de Desarrollo, así como los fines del Estado, requiere contratar los servicios de un profesional administración de empresas, que permita agilizar en debida forma los trámites vinculados a la suscripción, vigilancia, control y remisión de los facilidades, así como brindar asistencia en el reparto de las PQRS, generados en el marco del proceso de cobro coactivo, los cuales requieren de mayor celeridad para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales, alcanzando las metas propuestas en la recuperación oportuna y expedita de la cartera a favor del Municipio de Bello con miras a incrementar los recursos disponibles de la Administración Municipal y así desarrollar de manera adecuada los dineros públicos.

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

2.1. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS"

2.1.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F Servicios	(80)	16	17	00 Servicios de recuperación de activos	80161700

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal.
2. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
3. Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
5. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante.
8. El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II.
9. Cumplir con el protocolo expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social y

demás normas que resulten aplicables al sector de las actividades a desarrollar.

10. En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
11. El contratista al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que ejecutó.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Enviar los correos electrónicos institucionales dirigidos a contribuyentes, dependencias internas y demás destinatarios autorizados, relacionados con actuaciones propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, garantizando la correcta redacción, confidencialidad y trazabilidad de la información remitida.
2. Realizar la notificación de actos administrativos y demás comunicaciones oficiales propias de los procesos de ejecuciones fiscales de multas de tránsito, a través de los medios autorizados por la normatividad vigente, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales en materia de notificación y dejando constancia de las gestiones realizadas.
3. Llevar a cabo el reparto, administración y asistencia en el uso de la plataforma de gestión documental de la Dirección de Ejecuciones Fiscales frente a las solicitudes en el trámite de los procesos de cobro coactivo por multas de tránsito, incluyendo la carga, clasificación, distribución y seguimiento de documentos, así como la actualización de la información correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por el Municipio de Bello.
4. Brindar asistencia a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Alcaldía de Bello, mediante la revisión, verificación y validación de los documentos requeridos para la suscripción de convenios de pago, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos establecidos por la Entidad, asegurando que la documentación se encuentre completa, correcta y actualizada.
5. Realizar el cargue, registro y actualización de los convenios de pago en la plataforma del Módulo de Cobro, garantizando la correcta incorporación de la información, la trazabilidad del proceso y la adecuada conservación de los soportes documentales, conforme a los procedimientos y sistemas de información dispuestos por la Alcaldía de Bello.

2.2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar al **CONTRATISTA** los honorarios pactados previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
2. Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
3. Definir las políticas de ejecución por pate del Municipio de Bello.
4. Ejercer la supervisión del presente contrato.
5. Difundir la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo dispuesta para el Municipio de Bello y realizar capacitaciones al respecto.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo

emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

7. El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas **SIA OBSERVA y SECOP II** y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.
8. El supervisor verificará que el contratista al finalizar el contrato entregue registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que el contratista ejecutó.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

Acreditar el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, técnicos y contar con el perfil idóneo para realizar la actividad objeto del contrato, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, así:

a) Título profesional en Administración de empresas.
b) Aportar tarjeta profesional.
c) Acreditar Tres (3) años de experiencia profesional

3. PLAZO

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de Bello - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales y su plazo será por **CIENTO CUARENTA (140) DÍAS** contados a partir de la publicación en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización establecidos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015.

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

Que la modalidad de contratación es la contratación directa- prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082, el cual establece que "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la contratación de servicios profesionales y apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con al 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".

Que la modalidad de selección para la escogencia del contratista se debe justificar previamente, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 del año 2007.

Que la causal invocada en el presente acto para optar por la modalidad de selección del contratista es la Contratación Directa – Prestación de Servicios, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015.
Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas legales vigentes que regulen la materia; y en lo no regulado particularmente, las normas civil y comercial.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El presente contrato tiene un costo estimado de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($19.600.000).** Los cuales cancelará EL MUNICIPIO al CONTRATISTA, en pagos mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000)** o proporcionales de acuerdo al tiempo servido, según sea el caso, previo el cumplimiento de las obligaciones contraídas y con la constancia expedida por el supervisor del contrato. EL MUNICIPIO deducirá de dicho valor los impuestos de Ley a que hubiere lugar.

El Municipio pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **c)** Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. **d)** El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. El pago se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados.

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en los decretos 4170 de 2011 y 1082 de 2015, el municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do. Además, la Resolución 202500017699 de diciembre 30 de 2025, establece la Tabla de Honorarios para la Prestación de Servicios profesionales en el municipio de Bello, el cual estima como honorarios para el personal profesional II, el correspondiente a **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000).**

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPESTAL:

Los pagos que deba efectuar EL MUNICIPIO en razón del presente contrato se harán con cargo al certificado de disponibilidad:

NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	PROYECTO	VALOR	VALOR A AFECTAR
737	15/07/2026	530	06.45.17.052.2024050880009.007.15.17.2.3.2.0 2.02.008.01.01.0803.0085190	RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo-Actos Administrativos elaborados	$577.473.333	$19.600.000

El cual pertenece a la subclase el servicio de encontrar contratistas individuales para cubrir puestos, sobre la base de contratos escritos que estipulen los entregable por los cuales el cliente ha contrato, así como los términos y las condiciones específicas del empleo.

7. DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

a. Propuesta
b. Formato Único de hoja de vida de la función pública para persona natural - SIGEP.
c. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
d. Documentos que acrediten la formación académica requerida.
e. Copia Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación -
f. Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría General de la República - Art. 60 de la Ley 610/2000;

g. Certificado de antecedentes judiciales.
h. Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas RNMC.
i. Copia del Régimen al cual pertenece - RUT (Ley 863 de 2003, Art. 19)
j. Examen médico pre ocupacional de ingreso (art 6 Decreto 723 de 2013)
k. Tarjeta profesional
l. Certificado de antecedentes disciplinarios..
m. Los demás que se requieran a la suscripción del contrato.

8. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS.

Por el tipo de contrato, los riesgos son bajos. Sin embargo, en caso de presentarse, se revertirán con el uso de la multa y de la cláusula penal, las cuales se aplicarán en los siguientes términos: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO, superen el valor de la cláusula penal.

Los riesgos imprevisibles serán asumidos por la entidad, siempre y cuando sean demostrados por el contratista, y hasta el monto del costo de los gastos en que haya incurrido.
La asignación y mitigación de los riesgos será conforme a la siguiente tabla:

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	FORMA DE MITIGARLO	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN
Riesgo operacional	Cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales	No dar cumplimiento a los planes trazados.	Adecuada supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato	Baja	Medio- Bajo	CONTRATISTA
Riesgo operacional	Moral en la revisión de los documentos a gestionar	Atención tardía en los asuntos encomendados.	Llevando un registro de los documentos entregados para gestionar. Adelantando una adecuada supervisión .	Baja	Medio- bajo	CONTRATISTA
Riesgo operacional	Riesgo por mal uso de la información.	Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Adecuada supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato	Baja	Medio –bajo	CONTRATISTA

9. GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios que no supera el 10% de la menor cuantía establecida para el municipio de Bello para la presente vigencia fiscal, se exonera de la constitución de la Garantía Única, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

10. SUPERVISIÓN.

Que de confirmada con lo establecido en los Articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad Administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente estudio será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, Financiero, contable y jurídico sobre el cumplimento del objeto del contrato.

Que el presente contrato se desarrollara bajo la supervisión del Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales del Municipio de Bello, o quien haga sus veces, o a quien se designe, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico y vigente, en especial con lo señalado en materia de seguridad.

ANÁLISIS DEL SECTOR

El presente estudio del sector se realiza dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y manual explicativo titulado "Guía para elaboración de estudios del sector" emitido por Colombia Compra Eficiente; donde se impone la obligación a la entidad estatal en este caso, el Municipio de Bello, el deber de análisis durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto contractual.

11. IDENTIFICACION DEL SERVICIO A CONTRATAR Y ANALIZAR.

12.1.CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO UNSPSC
F Servicios	(80)	16	17	00 Servicios de recuperación de activos	80161700

13. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR DE PRESTACION DE SERVICIOS.

13.1. ANÁLISIS DEL MERCADO.

13.1.1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO.

Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les permitan lograr la selección objetiva y adecuada de los contratistas y por ende la consecución de los mismos.

En el Municipio de Bello, Municipio de Medellín y demás municipios cercanos, existen personas que pueden cubrir la demanda de prestación de servicios profesionales como administrador de empresas que pueden, y todo lo concerniente a los procesos que se adelantan en la Secretaría de Recaudos y Pagos, y en materia contractual, pues, la demanda en el país, cada día aumenta más la contratación estatal en las diferentes modalidades permitidas, por tal motivo, se ve un incremento de los servidores y los empleados en todas sus categorías a nivel municipal, departamental y nación.

13.1.2. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL SECTOR

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios

al tenor de lo establecido en los decretos 4170 de 2011 y 1082 de 2015, el municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente, los cuales pueden ser consultados a través de la página www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do. Además, la Resolución 202500017699 del 30 de diciembre de 2025, establece la Tabla de Honorarios para la Prestación de Servicios profesionales en el municipio de Bello, el cual estima como honorarios para el personal profesional II, el correspondiente a **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($4.200.000).**

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución y estudios con que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual, tal como lo es, para el presente caso, el ser un administrador titulado.

14. ANÁLISIS LEGAL Y TÉCNICO.

De acuerdo a lo contenido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 se requiere de una persona idónea para ejecutar dichas labores. En virtud de lo anterior, se requiere de un administrador de empresas, con el cual se pueda agilizar en debida forma las actividades que se lleven a cabo en la Secretaría de Recaudos y Pagos, Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales, ante el aumento de la cartera morosa y debido cobrar y la sobrecarga de trabajo del personal de planta. En desarrollo de ello, el municipio de Bello tiene el deber de emprender de manera eficaz y eficiente todas las actividades que se requieran para asegurar un recaudo que le permita el cumplimiento de los fines que la Constitución y la ley le asignan, afianzando y fortaleciendo los mecanismos de cobro coactivo de todos los tributos, tasas, contribuciones, multas y demás obligaciones, con la apertura de procesos coactivos, teniendo en cuenta la facultad que tienen las Entidades Públicas.

15. ADQUISICIONES PREVIAS DE LA ENTIDAD ESTATAL

Para tal efecto, y en aras de seguir los parámetros establecidos por Colombia compra eficiente, entidad que establece los lineamientos a seguir en la elaboración de los estudios al tenor de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011 y 1082 del 2015, el Municipio de Bello tuvo en cuenta los precios del mercado y los presupuestos oficiales elaborados en procesos llevados anteriormente.La administración Municipal de Bello ha realizado procesos de contratación para la prestación de servicios profesionales, para mejorar el actuar de la administración municipal, con lo que busca lograr mayor celeridad en cuanto a las metas fijadas, pues los servidores públicos tendrían apoyo que permitiría el mejoramiento y la agilidad en los procesos.

14/2/24, 19:00 Editar

Colombia Compra Eficiente — UTC-5 19:00:07 — VERONICA MARIA SU...

Buscar...

Bandeja | Mis procesos | Tablero | Ir a

Ver contrato

1 Información general
2 Contratistas
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.10218028
Número del contrato	CO1.PCCNTR.4688915
Versión del contrato	3
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA " POR UNA EFICIENTE PLANEACION TERRITORIAL Y FISCAL" EN LA SECRETARIA DE RECAUDOS Y PAGOS DEL MUNICIPIO DE BELLO
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	3/03/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	30/12/2023 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato	298 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado del contrato	Terminado
Liquidación	Sí No
Obligaciones Ambientales	Sí No
Obligaciones Pos Consumo	Sí No
Reversión	Sí No

Entidad Estatal

ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO
COLOMBIA, Bello
0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

VERONICA MARIA SUAREZ OSPINA
COLOMBIA, Bello
0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

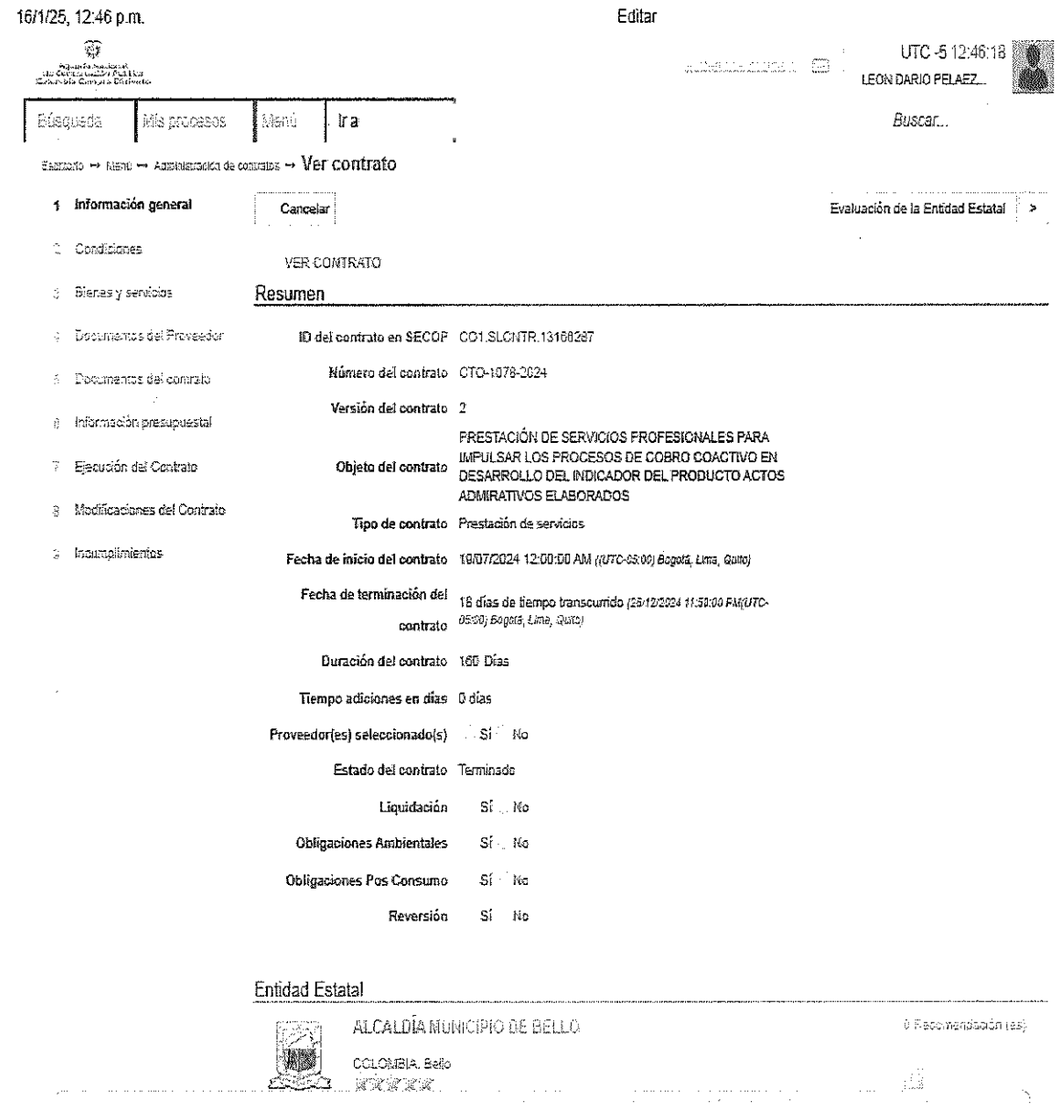
Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
VERONICA MARIA SUAREZ OSPINA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: VERONICA MARIA SUAREZ OSPINA — Fecha de aprobación: 24/02/2023 10:08:32 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal



16/1/25, 12:46 p.m. Editar

UTC -5 12:46:18 LEON DARIO PELAEZ...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Contrato ↦ Menú ↦ Administrador de contratos ↦ Ver contrato

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar | Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Resumen

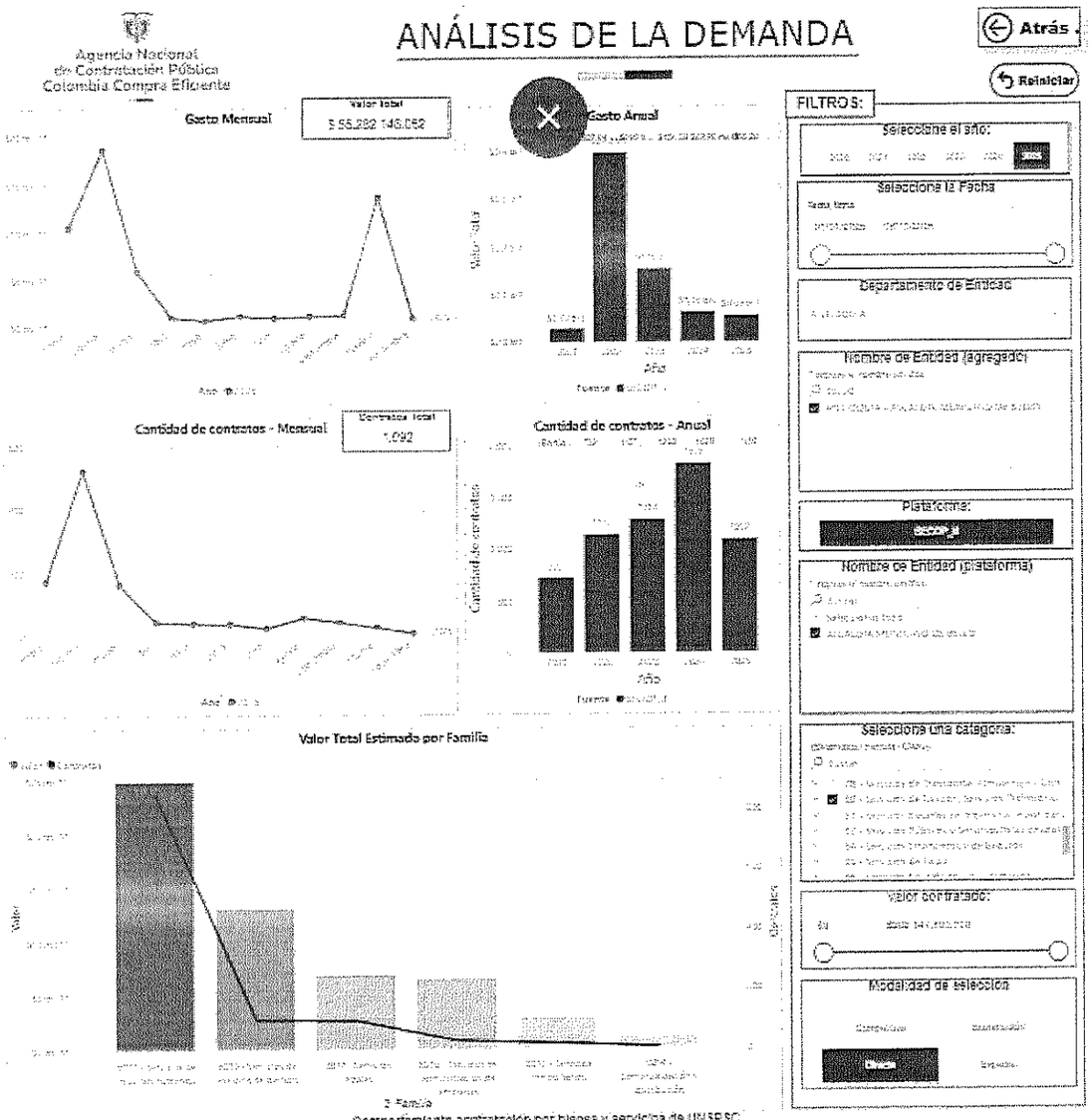
ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.13168287
Número del contrato	CTO-1078-2024
Versión del contrato	2
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO ACTOS ADMIRATIVOS ELABORADOS
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	19/07/2024 12:00:00 AM *(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	18 días de tiempo transcurrido *(25/12/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	160 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	Sí No
Estado del contrato	Terminado
Liquidación	Sí No
Obligaciones Ambientales	Sí No
Obligaciones Pos Consumo	Sí No
Reversión	Sí No

Entidad Estatal

ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO
COLOMBIA, Bello

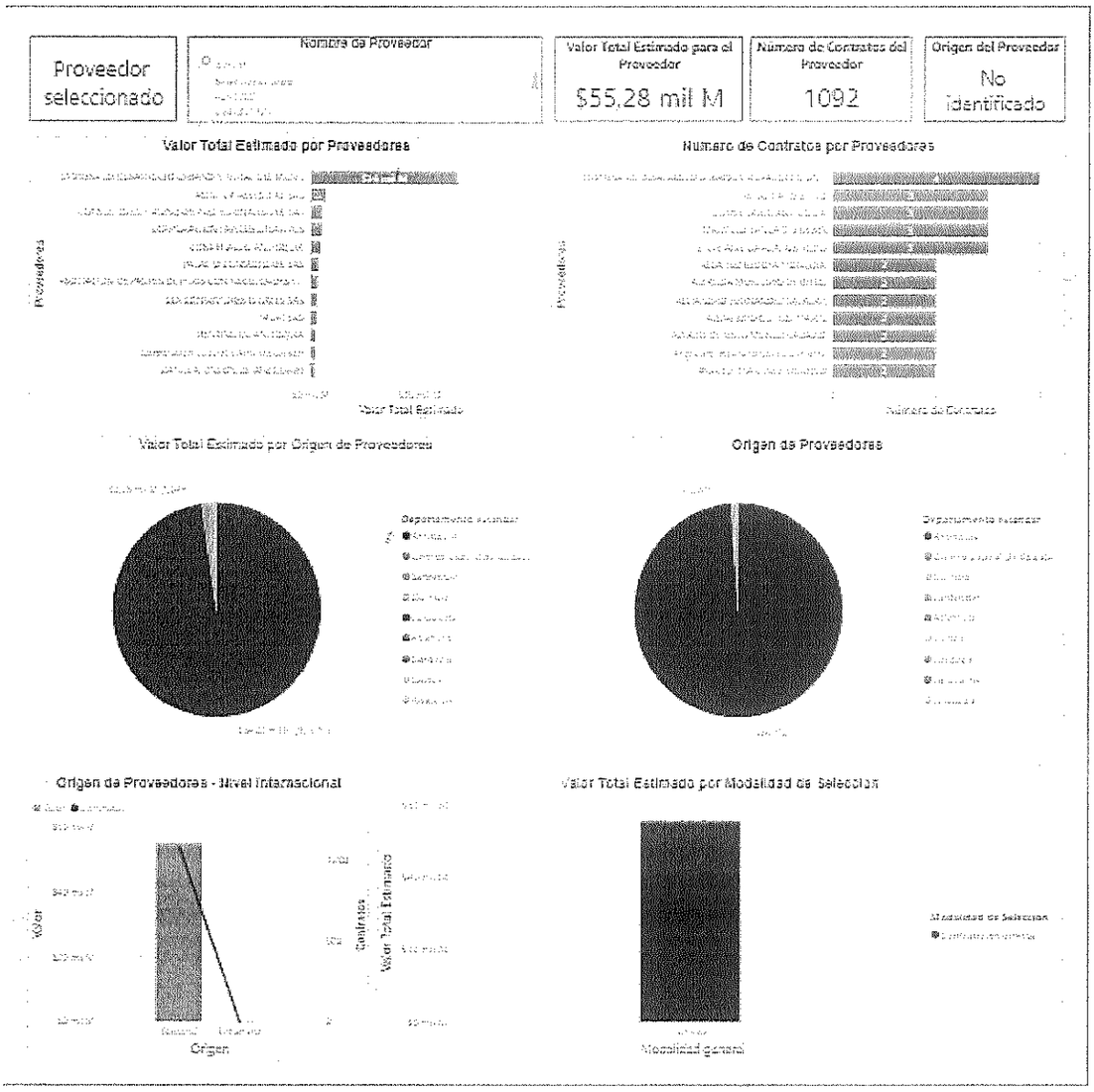
0 Recomendación (es)

16. ANÁLISIS DEL SECTOR DE ACUERDO A LA DEMANDA. El presente análisis del sector económico constituye una herramienta para ayudar, conjuntamente con los estudios de conveniencia, para satisfacer las necesidades contractuales de la Administración Municipal.Aplicando el Modelo de Abastecimiento Estratégico adoptado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello obtiene una idea general del mercado y revisa el escenario del sector relacionado con el servicio a contratar. Así las cosas, se puede hacer un análisis de la demanda que han tenido las diferentes Entidades frente a la prestación de los servicios



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

8011 - Servicios de recursos humanos	551	$24.905.100.990	45,05%	551	$24.905.100.990	45,05%
8012 - Servicios de soporte de gestión	97	$13.052.311.319	23,56%	97	$13.052.311.319	23,59%
8013 - Servicios legales	64	$6.857.559.864	12,41%	64	$6.857.559.864	12,41%
8016 - Servicios de administración de empresas	27	$6.499.996.910	11,75%	27	$6.499.996.910	11,75%
8015 - Servicios hospitalarios	16	$2.801.256.899	5,07%	16	$2.801.256.899	5,07%
8014 - Comercialización y distribución	5	$1.136.884.150	2,06%	5	$1.136.884.150	2,06%
Total	1092	$55.282.148.052	100,00%	1092	$55.282.148.052	100,00%



De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información: las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no se responsabiliza por la información publicada en el SECOP. Si requiere información o Documentos del Proceso debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelanta el Proceso de Contratación respectivo

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ informacion.sirem@colombiacompra.gov.co

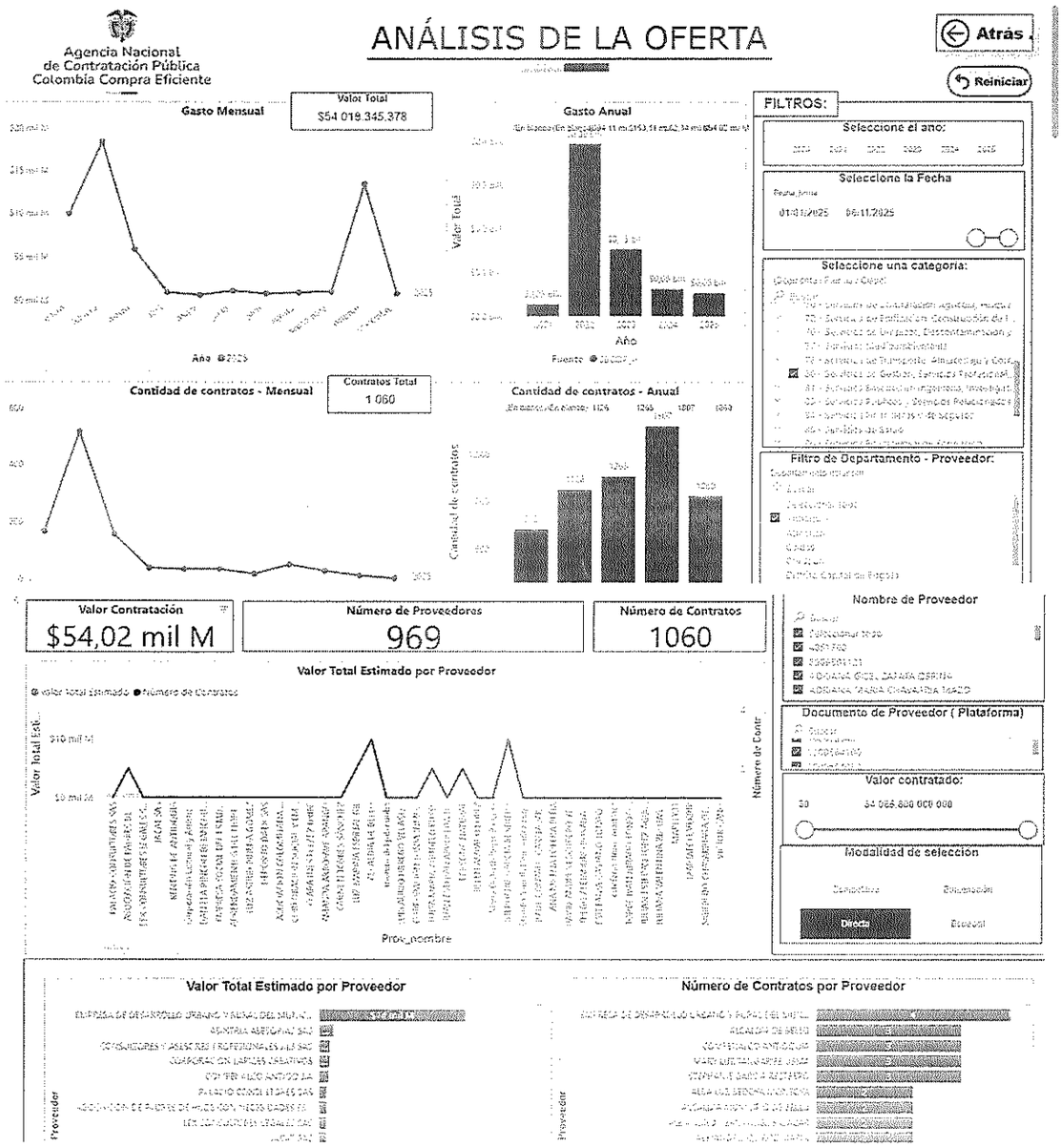
La anterior información nos permite realizar las siguientes conclusiones preliminares de acuerdo con el análisis de la demanda:

En el año 2025, el Municipio de Bello ha suscrito 1.092 contratos relacionados con el código UNSPSC 80111501 y de servicios profesionales, por un valor aproximado de $ 55.282.148 mil millones. La mayoría de esta contratación se ha realizado a través de la contratación directa, que incluye la elección de personas naturales para prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

17. ANALISIS DE LA OFERTA.

En la actualidad, en el municipio de Bello se encuentra implementada la Secretaría de Recaudos y Pagos, la cual contempla entre sus programas el de " *JUNTOS CONSTRUIMOS UN GOBIERNO EFICIENTE Y TRANSPARENTE*", el cual tiene como *proyecto* - fortalecimiento del ingreso en el municipio de Bello e Indicador de producto – Actos administrativos elaborados, con el cual, se busca fortalecer la gestión pública de la recuperación de la cartera, incrementando el ingreso de los recursos públicos relativos a las multas de tránsito del Municipio, obligando ello, a la contratación del personal de apoyo profesional para el desarrollo de las actividades pertinentes dentro de los procesos de cobro coactivo administrativo.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en el marco de su objeto misional, ha desarrollado un modelo de abastecimiento estratégico -MAE-, que tiene como objetivo brindar herramientas metodológicas diseñadas para apoyar a las entidades del Estado Colombiano en la identificación de oportunidades para la generación de valor y nuevas fuentes de abastecimiento, la definición de estrategias para adquirir bienes y servicios, así como el desarrollo de habilidades de gestión en los procesos de compra. En el análisis de la demanda la entidad Estatal aborda el aspecto del mercado relacionado con aquellas personas naturales o jurídicas que puedan proveer las obras o servicios requeridos y la forma en que estas necesidades son provistas dentro del mercado. Para este proceso de contratación se determinó actividades relacionadas con los Servicios de apoyo a la gestión y servicios profesionales del año 2025, se encontró lo siguiente:



Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoría de gestion	95	$12.896.844.652	23,88%	95	$12.896.844.652	23,88%
8011 - Servicios de recursos humanos	828	$24.567.427.660	45,48%	828	$24.567.427.660	45,48%
8012 - Servicios legales	90	$6.666.393.319	12,34%	90	$6.666.393.319	12,34%
8013 - Servicios inmobiliarios	16	$2.259.899.687	4,18%	16	$2.259.899.687	4,18%
8014 - Comercialización y distribución	5	$1.136.584.150	2,10%	5	$1.136.584.150	2,10%
8016 - Servicios de administración de empresas	26	$6.489.195.910	12,01%	26	$6.489.195.910	12,01%
Total	1060	$54.018.345.378	100,00%	1060	$54.018.345.378	100,00%

De acuerdo con la información anterior, podemos concluir lo siguiente:

- Entre 1/01/ 2025 y 06/11/2025 en el municipio de Bello, se suscribieron 1.060 contratos relacionados con servicios profesionales y de apoyo a la gestión por un valor de $54.02 mil millones de pesos aproximadamente.
- En el año 2025, un total de 962 proveedores entre persona natural y jurídica suscribieron contratos con entidades públicas brindando servicios de profesionales y de apoyo a la gestión.
- La modalidad más utilizada para contratar estos servicios, es la modalidad de

contratación directa de acuerdo con la gráfica anterior. Con el presente estudio previo se acredita la necesidad que tiene la Secretaría de Recaudos y Pagos de celebrar el referido contrato de Prestación de Servicios profesionales al Municipio de Bello, con una persona con el perfil ya especificado en este estudio. De tal forma, que, de acuerdo con el examen financiero, presupuestal y jurídico, se concluye que la contratación es viable.

Dado en la ciudad de Bello- Antioquia, a los _____

31 JUL 2026

ADRIANA MARIA GUTIERREZ MACIAS
Secretaria de Recaudos y Pagos
Alcaldía de Bello

Proyectó: Juan Pablo Gómez Londoño – Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales
Revisó: Juan Pablo Gómez Londoño – Director Administrativo de Ejecuciones Fiscales