Fecha de compilación:	AGOSTO DE 2026
Estructurador:	SECRETRIA DE HACIENDA
Asunto:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. En desarrollo de estos fines, las entidades territoriales deben orientar su gestión hacia la satisfacción de las necesidades colectivas, la protección del interés general y el cumplimiento eficiente de las competencias que les han sido asignadas constitucional y legalmente.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante mecanismos que permitan la adecuada coordinación de las actuaciones de las autoridades para el cumplimiento de los fines del Estado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política reconoce al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, al cual corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

De igual manera, los artículos 314 y 315 de la Constitución Política establecen las competencias del alcalde como jefe de la administración local y representante legal del municipio, correspondiéndole dirigir la acción administrativa, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ejecutar los acuerdos y demás disposiciones aplicables. En materia contractual, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 determina la competencia de los representantes legales de las entidades estatales para ordenar y dirigir la celebración de contratos y escoger contratistas, de conformidad con el ordenamiento jurídico y los principios que rigen la contratación estatal.

En este marco constitucional y legal, la administración de los ingresos tributarios constituye una función estratégica para el Municipio de Florencia, toda vez que los recursos derivados de los tributos municipales representan una fuente fundamental de financiación de los gastos e inversiones requeridos para atender las necesidades de la población, garantizar la prestación de los servicios a cargo de la entidad territorial y ejecutar los planes, programas y proyectos contemplados en los instrumentos de planeación municipal.

La gestión tributaria municipal comprende un conjunto de actividades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con la administración, determinación, fiscalización, control, liquidación, recaudo y seguimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes, responsables, agentes de retención y demás sujetos obligados. En consecuencia, una administración tributaria eficiente requiere disponer de mecanismos adecuados de organización, análisis y control de la información que permitan identificar oportunamente el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones fiscales y adoptar, por parte de los servidores competentes, las actuaciones que correspondan conforme al marco jurídico aplicable.

Dentro de este contexto, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Florencia, a través de la Oficina de Tributos, tiene a su cargo el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión de los tributos municipales, incluyendo los procesos de fiscalización tributaria respecto de los diferentes impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones cuya administración corresponda al municipio.

El programa de fiscalización tributaria constituye una herramienta fundamental para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales, mejorar la calidad y actualización de la información tributaria, detectar inconsistencias, omisiones, inexactitudes o situaciones que puedan afectar el adecuado cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes y generar insumos para que los funcionarios competentes adelanten las actuaciones administrativas a que haya lugar, dentro del marco de sus competencias.

En la actualidad, la Oficina de Tributos de la Secretaría de Hacienda enfrenta una demanda creciente de actividades asociadas a la gestión y fiscalización tributaria, derivada tanto del volumen de contribuyentes y obligaciones administradas como de la necesidad permanente de actualizar, depurar, analizar y controlar la información utilizada para el desarrollo de los procesos fiscales.

La dinámica propia de la administración tributaria exige realizar actividades permanentes de organización y revisión de bases de datos, identificación de obligaciones, clasificación de contribuyentes, análisis de información tributaria, verificación documental, seguimiento de comportamientos fiscales, control de obligaciones pendientes, identificación de posibles inconsistencias y preparación de información e insumos para el desarrollo de las actuaciones administrativas correspondientes.

Estas actividades adquieren especial relevancia frente a la necesidad de fortalecer el programa de fiscalización tributaria municipal, entendido como un instrumento orientado no solamente a la identificación de posibles incumplimientos, sino también al mejoramiento de la calidad de la información tributaria, la focalización de las acciones de control, el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento y la generación de condiciones que favorezcan el cumplimiento oportuno y voluntario de las obligaciones tributarias.

No obstante, la capacidad operativa actualmente disponible en la Oficina de Tributos resulta limitada frente al volumen, diversidad y complejidad de las actividades que deben ser desarrolladas para garantizar un adecuado funcionamiento del programa de fiscalización. La existencia de un número significativo de contribuyentes, expedientes, registros y obligaciones tributarias genera una carga administrativa que demanda actividades permanentes de apoyo para la organización, sistematización, seguimiento y control de la información.

Esta situación puede generar acumulación de actividades pendientes, mayores tiempos para la revisión y procesamiento de información, dificultades para realizar seguimientos oportunos, limitaciones en la actualización y depuración de bases de datos y menor capacidad para desarrollar acciones sistemáticas de fiscalización y control tributario.

De igual manera, la insuficiencia de capacidad operativa puede afectar la adecuada articulación entre las diferentes etapas de la gestión tributaria, particularmente aquellas relacionadas con la identificación de contribuyentes objeto de fiscalización, organización y análisis de información, revisión de antecedentes, seguimiento de obligaciones, control de actuaciones y generación de insumos requeridos por los funcionarios competentes para el desarrollo de los procedimientos tributarios.

Debe tenerse en cuenta que la fiscalización tributaria requiere de información confiable, organizada, actualizada y oportunamente disponible. La calidad de las bases de datos y de los soportes documentales constituye un elemento determinante para orientar adecuadamente las acciones de control, establecer prioridades, identificar posibles inconsistencias y realizar seguimiento a los resultados obtenidos dentro del programa de fiscalización.

Por ello, resulta necesario fortalecer las actividades de apoyo relacionadas con la organización y gestión de la información tributaria, clasificación y revisión de registros, actualización de bases de datos, identificación y seguimiento de obligaciones, organización de expedientes, control documental, elaboración de reportes e insumos administrativos y demás actividades operativas que contribuyan al adecuado funcionamiento del programa de fiscalización tributaria.

El fortalecimiento de estas actividades permitirá mejorar la capacidad de respuesta de la Secretaría de Hacienda, facilitar la identificación de situaciones que requieran revisión por parte de los funcionarios competentes y contribuir a una gestión tributaria más organizada, eficiente, trazable y orientada a resultados.

La necesidad identificada comprende la gestión de los diferentes tributos cuya administración corresponde al Municipio de Florencia, teniendo en cuenta que el fortalecimiento de la fiscalización no debe circunscribirse exclusivamente a un impuesto determinado. Por el contrario, se requiere una visión integral que permita apoyar las acciones de control y seguimiento respecto de los diferentes tributos municipales, de acuerdo con las prioridades, planes y estrategias que determine la Secretaría de Hacienda y con la información disponible en los sistemas y bases de datos institucionales.

En este sentido, el apoyo requerido permitirá contribuir a la organización y fortalecimiento del programa de fiscalización tributaria mediante actividades que faciliten el análisis y control de la información, el seguimiento de obligaciones, la identificación de posibles inconsistencias y la preparación de insumos necesarios para el desarrollo de las actuaciones que correspondan a los servidores públicos competentes.

Así mismo, resulta necesario fortalecer los procesos de organización documental asociados a las actuaciones de fiscalización, mediante actividades de clasificación, ordenación, actualización, ubicación, control y seguimiento de documentos y expedientes, tanto físicos como digitales, procurando que la información requerida para los procesos tributarios se encuentre disponible y organizada de manera que facilite su consulta y trazabilidad.

La gestión documental adquiere especial importancia en los procedimientos tributarios, debido a que las actuaciones administrativas deben contar con los soportes correspondientes y desarrollarse bajo criterios de orden, oportunidad y trazabilidad, garantizando que los funcionarios responsables dispongan de la información necesaria para adelantar las actuaciones de su competencia y salvaguardando las garantías de los contribuyentes.

De igual forma, el fortalecimiento del programa de fiscalización tributaria contribuirá a mejorar los mecanismos de seguimiento sobre el comportamiento de las obligaciones fiscales, permitiendo generar información que sirva como insumo para las estrategias de control, cobro y recaudo que adelante la Administración Municipal.

Una adecuada gestión de fiscalización permite, además, orientar los esfuerzos institucionales hacia aquellos casos que presenten mayores necesidades de revisión o seguimiento, optimizando los recursos administrativos disponibles y contribuyendo a que las actuaciones de control se desarrollen de manera organizada, objetiva y conforme a los procedimientos establecidos.

Es importante precisar que las actividades objeto del apoyo requerido tendrán un carácter estrictamente técnico, operativo, administrativo y documental. En ningún caso comprenderán el ejercicio directo de funciones públicas reservadas a los servidores de planta, la adopción de decisiones administrativas, la determinación unilateral de obligaciones tributarias, la expedición de actos administrativos, la imposición de sanciones, el ejercicio de autoridad tributaria o cualquier otra actuación que implique el ejercicio de potestades públicas atribuidas legalmente a los funcionarios competentes.

El personal de apoyo desarrollará actividades complementarias a las funciones desempeñadas por los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda, bajo las orientaciones y lineamientos establecidos por la entidad, contribuyendo a organizar, fortalecer, controlar y mejorar las actividades que integran el programa de fiscalización tributaria.

En consecuencia, la contratación requerida se orienta a "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA", con el propósito de complementar temporalmente la capacidad operativa de la dependencia y contribuir al adecuado desarrollo de las estrategias institucionales de gestión y fiscalización tributaria.

La contratación permitirá apoyar, entre otras, las actividades relacionadas con la organización y actualización de información tributaria; revisión y clasificación de bases de datos; identificación y seguimiento de obligaciones; organización de expedientes y soportes documentales; preparación de información para las actividades de fiscalización; seguimiento administrativo de actuaciones; elaboración y organización de reportes; control de información; apoyo en la identificación de inconsistencias; y demás actividades de carácter operativo, técnico y administrativo que sean requeridas para el fortalecimiento del programa de fiscalización, de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas por la Secretaría de Hacienda.

La ejecución de estas actividades contribuirá a mejorar la capacidad institucional para realizar un seguimiento más organizado y permanente de las obligaciones tributarias, fortaleciendo las herramientas de control y facilitando la generación de información útil para la toma de decisiones por parte de los servidores competentes.

Asimismo, el fortalecimiento del programa de fiscalización tributaria se encuentra directamente relacionado con la estrategia de incremento y sostenibilidad de los ingresos propios del Municipio de Florencia. Un sistema de administración tributaria fortalecido permite mejorar la identificación de obligaciones, promover el cumplimiento voluntario, reducir niveles de evasión y omisión, fortalecer las acciones de control y generar condiciones favorables para el incremento del recaudo dentro del marco de la legalidad y el respeto por los derechos de los contribuyentes.

El incremento de los ingresos tributarios constituye un componente fundamental para la sostenibilidad y viabilidad financiera del municipio, en la medida en que fortalece la capacidad de la Administración Municipal para financiar los planes, programas, proyectos y servicios orientados al bienestar de la comunidad.

En este sentido, una mayor eficiencia en la gestión tributaria no se limita al incremento del recaudo, sino que también contribuye a fortalecer la confianza de los ciudadanos en la Administración Municipal, promover una cultura de cumplimiento de las obligaciones fiscales y garantizar que quienes se encuentran en condiciones de contribuir al financiamiento de las cargas públicas lo hagan de manera equitativa y conforme a la ley.

La estrategia de fortalecimiento de los ingresos propios se encuentra, por tanto, relacionada con los principios de equidad, solidaridad, eficiencia y responsabilidad en la gestión de los recursos públicos, en la medida en que permite disponer de mayores capacidades institucionales para atender las necesidades de la población y avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas en los instrumentos de planeación municipal.

La presente necesidad se encuentra articulada con el proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento de la Capacidad Técnico-Operativa en Gestión Fiscal, Tributaria, Presupuestal, Financiera y Contable del Municipio de Florencia", identificado con ficha B.P.I.M. Florencia No. 202500000005469, incorporado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 dentro de la línea estratégica "Gobierno, Ordenamiento e Institucionalidad", sector "Gobierno Territorial", programa "Fortalecimiento a la Gestión y Dirección de la Administración Pública

Territorial", producto 4599031 – Servicio de Asistencia Técnica e indicador 459903100 – Entidades, Organismos y Dependencias Asistidos Técnicamente.

A través de dicho proyecto se busca fortalecer la capacidad técnico-operativa de la Administración Municipal en materia fiscal, tributaria, presupuestal, financiera y contable, mediante acciones orientadas a optimizar los procesos administrativos, fortalecer las actividades de fiscalización y control, mejorar la gestión de la información y contribuir al incremento de la eficiencia en la administración y recaudo de los ingresos propios.

La contratación proyectada guarda relación directa con estos objetivos, toda vez que permitirá complementar la capacidad operativa existente en la Secretaría de Hacienda para el desarrollo de actividades asociadas con la organización, fortalecimiento, control y mejora del programa de fiscalización tributaria.

De esta manera, el apoyo contratado contribuirá a mejorar la gestión de la información tributaria, fortalecer los mecanismos de seguimiento y control, facilitar la organización de expedientes y soportes, apoyar la identificación de situaciones que requieran revisión y proporcionar insumos administrativos que permitan a los funcionarios responsables adelantar las actuaciones de su competencia con mayores niveles de oportunidad y eficiencia.

La necesidad también se fundamenta en la importancia de garantizar que las actuaciones de fiscalización se desarrollen bajo criterios de legalidad, objetividad, eficiencia, oportunidad, trazabilidad y respeto por las garantías de los contribuyentes. El fortalecimiento de las actividades de apoyo permitirá disponer de información organizada y verificable para que las actuaciones que correspondan sean adelantadas por los funcionarios competentes dentro del marco de sus atribuciones y de conformidad con las normas tributarias aplicables.

En este contexto, el apoyo a la gestión del programa de fiscalización tributaria permitirá contribuir a la prevención y detección de posibles incumplimientos, al mejoramiento de la calidad de la información, al seguimiento de las obligaciones fiscales y al fortalecimiento de las estrategias institucionales dirigidas a promover el cumplimiento oportuno de los deberes tributarios.

De igual manera, permitirá mejorar la articulación entre las actividades de fiscalización, gestión de cartera, cobro persuasivo y demás componentes de la administración tributaria, en aquellos aspectos que requieran organización, suministro y control de información, sin sustituir las competencias legalmente atribuidas a los funcionarios responsables de cada procedimiento.

La contratación resulta igualmente pertinente desde el punto de vista de la eficiencia administrativa, debido a que permite atender temporalmente una necesidad operativa específica sin alterar la estructura funcional de la Administración Municipal, complementando las capacidades existentes en una dependencia que desarrolla actividades permanentes y estratégicas para el fortalecimiento de las finanzas municipales.

En consecuencia, la insuficiencia de capacidad operativa actualmente existente constituye una necesidad objetiva que justifica la contratación de servicios de apoyo a la gestión, orientados específicamente al fortalecimiento del programa de fiscalización tributaria de la Secretaría de Hacienda.

En este contexto, el fortalecimiento del programa de fiscalización tributaria requiere consolidar y mejorar las actividades de organización, administración, control y seguimiento de la información relacionada con las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes del Municipio de Florencia. Para ello, resulta necesario contar con una capacidad operativa que permita apoyar de manera integral la gestión de la información tributaria, procurando que los datos, registros, documentos y demás elementos utilizados en los procesos de fiscalización se encuentren debidamente organizados, actualizados, clasificados y disponibles para su consulta

y análisis, de manera que constituyan insumos confiables para el desarrollo de las actuaciones que correspondan a los funcionarios competentes.

De igual manera, se requiere fortalecer las actividades orientadas al seguimiento y control de las obligaciones tributarias correspondientes a los diferentes tributos administrados por el municipio, mediante la organización y análisis de la información disponible, la identificación de posibles inconsistencias, omisiones o situaciones que requieran revisión y la adecuada clasificación de los datos que permitan orientar las estrategias institucionales de fiscalización. Estas acciones contribuyen a que la Administración Municipal cuente con mayores elementos para focalizar sus esfuerzos de control, realizar un seguimiento más eficiente de las obligaciones fiscales y mejorar progresivamente la calidad y confiabilidad de la información tributaria.

Así mismo, resulta necesario fortalecer la gestión y organización de las bases de datos, registros, expedientes y documentos asociados a las actuaciones tributarias, garantizando condiciones adecuadas de actualización, clasificación, ubicación, consulta y trazabilidad. Una adecuada administración de esta información constituye un elemento fundamental para el desarrollo ordenado de los procesos de fiscalización, toda vez que permite disponer oportunamente de los antecedentes y soportes requeridos para el análisis de las obligaciones tributarias y facilita el seguimiento de las actuaciones adelantadas por la Administración Municipal.

En este sentido, el apoyo a la gestión del programa de fiscalización también comprende actividades encaminadas a la preparación, organización y consolidación de información e insumos administrativos que sean requeridos por los funcionarios responsables de adelantar las actuaciones tributarias. Lo anterior permite optimizar los tiempos de gestión, mejorar la capacidad de respuesta institucional y facilitar el desarrollo de los procedimientos correspondientes, sin que ello implique el ejercicio de competencias decisorias o de autoridad tributaria por parte del personal contratado.

De igual forma, el fortalecimiento de la capacidad operativa permitirá mejorar el seguimiento administrativo de las estrategias de fiscalización y facilitar la organización de reportes e información que sirvan como herramienta para evaluar el desarrollo de las actividades adelantadas, identificar avances, necesidades y oportunidades de mejora, y contribuir a una gestión tributaria basada en información organizada y verificable. Esto permitirá fortalecer progresivamente los mecanismos internos de control y seguimiento y facilitar la toma de decisiones por parte de los servidores públicos competentes.

La implementación de estas acciones resulta especialmente relevante frente al volumen y diversidad de información que administra la Secretaría de Hacienda y al número de actuaciones que demanda permanentemente la gestión tributaria municipal. El fortalecimiento de la capacidad operativa permitirá atender de manera más eficiente las actividades de apoyo requeridas, reducir riesgos asociados a la desorganización o desactualización de la información, mejorar los tiempos de respuesta y contribuir a la continuidad de las estrategias institucionales de fiscalización y control.

A su vez, una fiscalización tributaria organizada, permanente y soportada en información adecuada contribuye al fortalecimiento del cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, en la medida en que permite mejorar los mecanismos de seguimiento y control y promover una cultura de responsabilidad tributaria. El ejercicio adecuado de las actividades de fiscalización no se orienta únicamente a detectar incumplimientos, sino también a generar condiciones que favorezcan el cumplimiento oportuno de las obligaciones y a fortalecer la confianza de los contribuyentes en la gestión de la Administración Municipal.

En consecuencia, el fortalecimiento de las actividades de fiscalización tributaria constituye un componente estratégico para mejorar la administración de los ingresos propios del municipio. Una gestión tributaria eficiente permite fortalecer los mecanismos de control, optimizar el seguimiento de las obligaciones fiscales y generar

mejores condiciones para el recaudo, contribuyendo a la sostenibilidad financiera del Municipio de Florencia y a una administración más eficiente de los recursos públicos.

Lo anterior adquiere especial importancia si se tiene en cuenta que los ingresos tributarios constituyen una fuente fundamental para la financiación de los planes, programas, proyectos y servicios a cargo de la Administración Municipal. Por ello, mejorar la capacidad institucional para organizar, controlar y hacer seguimiento a la información y a las obligaciones tributarias contribuye no solamente al fortalecimiento de la gestión fiscal, sino también a la generación de mayores capacidades para atender las necesidades de la población y avanzar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en los instrumentos de planeación municipal.

En este sentido, el apoyo requerido permitirá complementar la capacidad operativa existente en la Secretaría de Hacienda, contribuyendo al fortalecimiento integral del programa de fiscalización tributaria y a la mejora continua de los procesos relacionados con la administración, organización, control y seguimiento de la información tributaria. De esta manera, se busca generar condiciones institucionales que permitan desarrollar las estrategias de fiscalización con mayores niveles de oportunidad, organización, eficiencia y trazabilidad, en armonía con los principios que orientan la función administrativa y con las metas de fortalecimiento fiscal y financiero del Municipio de Florencia.

Por tanto, la contratación se justifica como una medida de apoyo y fortalecimiento institucional encaminada a atender las necesidades operativas derivadas de la gestión de la información y de las actividades de fiscalización tributaria, contribuyendo a mejorar la capacidad de la Secretaría de Hacienda para desarrollar sus estrategias de control y seguimiento, fortalecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales, optimizar la gestión de los ingresos propios y aportar al cumplimiento de las metas institucionales y de los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Por lo anterior, se considera necesaria y conveniente la contratación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer el programa de fiscalización tributaria de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Florencia, teniendo en cuenta que las actividades requeridas son necesarias para complementar la capacidad institucional existente y permitir el adecuado desarrollo de las estrategias de organización, control, seguimiento y mejora de la gestión tributaria municipal.

La contratación propuesta constituye, en consecuencia, una medida de fortalecimiento institucional orientada a mejorar la capacidad técnico-operativa de la Secretaría de Hacienda, optimizar el uso de la información tributaria, fortalecer los procesos de fiscalización y control y contribuir al incremento sostenible de los ingresos propios, todo ello bajo criterios de eficiencia, transparencia, legalidad, equidad y respeto por las garantías de los contribuyentes.

Finalmente, el fortalecimiento de la fiscalización tributaria representa una herramienta fundamental para consolidar una Administración Municipal con mayor capacidad de gestión, mejorar la eficiencia en la administración de los recursos públicos y generar condiciones que permitan avanzar en el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal. En la medida en que se fortalezca la capacidad institucional para administrar y controlar los tributos municipales, se contribuirá a una mayor sostenibilidad de las finanzas públicas y, por esta vía, a la financiación de las acciones orientadas al desarrollo integral del territorio y al mejoramiento de las condiciones de vida de sus habitantes.

En este sentido, la contratación requerida responde a una necesidad institucional concreta, temporal y verificable, y se constituye en un mecanismo de apoyo para la organización, fortalecimiento, control y mejora del programa de fiscalización tributaria, contribuyendo al cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Hacienda y al fortalecimiento de la gestión fiscal del Municipio de Florencia.

Es de resaltar que el procedimiento contractual de las entidades territoriales reviste especial importancia, razón por la cual debe desarrollarse conforme a los lineamientos establecidos en la Constitución Política y la ley. En este sentido, la Corte Constitucional ha destacado la relevancia de la contratación pública como instrumento para el cumplimiento de los fines del Estado, señalando que:

"(...) El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y, por ende, supeditados al cumplimiento de los fines del Estado."(Sentencia C-713 de 2009. M.P. Dra. María Victoria Calle Correa. Corte Constitucional, siete (7) de octubre de dos mil nueve (2009), Bogotá D.C.).

De conformidad a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 que faculta y da la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el artículo 1 del mencionado Decreto 2209 de 1998, señala que: "ARTICULO 1o. El artículo 3o. del Decreto 1737 de 1998 quedará así: "Artículo 3o. 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.

El Decreto 1082 de 2015 reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: "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."

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas."

Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública."

"El contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas."

La prestación de servicio de apoyo es estrictamente necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y afines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta.

El Consejo de Estado ha considerado: "se entiende entonces por contratos de "apoyo a la gestión" todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas." Se entiende entonces que los servicios de apoyo a la gestión son todos aquellos servicios que involucren actividades identificables e intangibles que sean requeridos para la respectiva Entidad Estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y que puede ser de carácter técnico, operacional, logístico, etc., que tiendan a satisfacer las necesidades relacionadas con la gestión administrativa o funcionamiento de entidad. Las ejecuciones de esos contratos no pueden implicar conocimiento profesional.

"En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública.

"El contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas."

La prestación de servicio de apoyo es estrictamente necesaria para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y afines de cada entidad, cuando dichas actividades no pueden realizarse con personal de planta.

De acuerdo con las consideraciones expuestas, la necesidad institucional identificada, el volumen de actividades requeridas y la capacidad operativa actual de la dependencia, se encuentra técnicamente justificado el plazo contractual establecido en el presente estudio previo, en la medida en que corresponde al periodo necesario para desarrollar las actividades de apoyo administrativo, operativo y documental requeridas para el adecuado funcionamiento del área de cobro coactivo.

El término de ejecución previsto permitirá garantizar la continuidad de las actividades asociadas a la gestión de los procesos administrativos, la organización y manejo documental, el apoyo en las actuaciones requeridas dentro del procedimiento de cobro coactivo y demás acciones necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda Municipal.

En consecuencia, se procederá a adelantar la contratación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a la normatividad vigente, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional de la dependencia, complementar los recursos humanos disponibles y contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos administrativos y fiscales del Municipio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

2.1.1 Especificaciones

No.	ACTIVIDADES POR REALIZAR
1.	Realizar actividades de mensajería solicitadas por el área de tributos, y demás áreas de la secretaría de hacienda municipal, cuando así lo requiera.
2.	Realizar cuando así lo requiera, las notificaciones necesarias dentro del procedimiento establecido para el área de tributos, llevando un registro, mediante el diligenciamiento de planillas en el que conste la entrega de las notificaciones a los contribuyentes.
3.	Realizar apoyo en la organización del archivo en físico del área de cobros coactivos, con la organización a los expedientes y rotulación de las cajas.
4.	Orientar al usuario interno o externo revisando los documentos que pretendan hacer valer en trámite y direccionarlos al funcionario de la oficina de tributos encargado de dar respuesta.
5.	Realizar la notificación de las facturas de cobro de los impuesto predial y de cámara y comercio, así como de los demás actos de la administración que imponen sanciones y que deben ser cobrados según los procesos del área de tributos y coso municipal.
6.	Apoyo a la Oficina de Tributos en la organización documental para el traslado de procesos a la oficina de cobros coactivos.
7.	Apoyo al personal de planta o contratistas en la organización y ubicación de los expedientes, dentro del archivo interno del grupo de tributos municipales.
8.	Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean necesarias para garantizar su cumplimiento, conforme a las orientaciones y requerimientos relacionados con la ejecución del contrato.

2.1.2 Clasificación UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC			NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	**Familia**	**Clase**	
80000000 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80110000 servicios de recursos humanos.	80111600 servicios de personal temporal.	servicios de personal temporal.
80000000 servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	80140000 comercialización y distribución	80141800 servicios de correo	servicios de correo
84000000 Servicios Financieros y de Seguros.	84110000 Servicios de contabilidad y auditorias.	84111500 servicios contables.	Servicios contables
84000000 Servicios Financieros y de Seguros.	84110000 Servicios de contabilidad y auditorias.	84111600 Servicios de auditoria.	Servicios de auditoría

2.1.4 Obligaciones generales del Contratista.

1.El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2.El Contratista debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3.Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Debe informar al contratante cualquier novedad que pueda afectar el valor de la retención, referente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, tales como, el reconocimiento de pensión, otros ingresos provenientes de vinculación laboral reglamentaria, o por contrato de prestación de servicios, mesadas pensionales, aportes voluntarios a caja de compensación familiar o el traslado de alguna de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o de caja de compensación familiar, entre otras, para que de esta forma, la entidad realice, la retención y pago de dichos aportes en los términos del artículo 3.7.2.7.2. Del Decreto 1273 de 2018.
4.Presentar los informes de ejecución mensualmente con soportes diarios, su incumplimiento será causal de terminación anticipada del contrato.
5.Presentar al supervisor el informe mensual de las actividades realizadas.
6.Participar en las jornadas de inducción que programe la Entidad.
7. Mantener la reserva y confidencialidad de la información de los procesos de la dependencia de coactivos y proteger la información que se llegue a conocer de los Ejecutados en cumplimiento de las normas de habeas data.
8.Participación en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales del SST.
9.Participar y difundir de las jornadas institucionales programadas por el supervisor que se desarrollen en el marco del objeto contractual.
10.Acatar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad y los demás informados por el supervisor contractual.
11.Confidencialidad y reserva: El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre la información, documentos y bases de datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarlos o utilizarlos para fines distintos al cumplimiento del objeto contractual o en beneficio propio o de terceros, salvo autorización previa y escrita de la ENTIDAD o por mandato legal.

2.1.5 Obligaciones del Municipio

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de TRES (3) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin exceder los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2026.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades por ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en la ciudad de Florencia, Departamento del Caquetá.

2.4 META PRODUCTO

El contratista deberá presentar TRES (03) INFORMES donde se evidencie los productos ejecutados durante el plazo contractual.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($9.600.000) M/CTE**

2.6 FORMA DE PAGO:

PAGO No:	VALOR	PERIODICIDAD
1.	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) MCTE	Mensualidad vencida
2.	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) MCTE	Mensualidad vencida
3.	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) MCTE	Mensualidad vencida

Los pagos se realizarán de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

Primera cuenta:

1.Hoja de Ruta
2.Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3.Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.

4.Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
5.Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
6.Acta de Supervisión.
7.Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos"

Para las cuentas diferentes a la primera se requiere:

1.Hoja de Ruta
2. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3.Las personas naturales presentaran Planilla de pago de aportes de seguridad social y parafiscal del periodo ejecutado, teniendo en cuenta que el IBC de cotización debe ser el correspondiente al valor de honorarios conforme lo dicta la normatividad vigente.
4.Facturación o documento equivalente y certificación bancaria.
5.Acta de Supervisión.
6.Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección "plan de pagos"

Para el último pago:

Además de los documentos señalados para las cuentas diferentes a la primera, se deberá allegar el certificado de cumplimiento y/o liquidación en caso de ser necesaria.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ESCOGIDA PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE EJECUTARÁ EL CONTRATO

La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales para la entidad, se realiza por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, escogiendo a la persona natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013 señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El proceso de selección de la contratación directa y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirán en lo pertinente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, las disposiciones del Código Civil y el Código de Comercio, en lo pertinente

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1. Análisis económico del sector

La Secretaria de Hacienda con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron asociados con el objeto del presente estudio y como nuestra entidad los adquirió en el pasado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

4.1.1 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

No. de proceso	**CPS 337-2025**			
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE APARTADO			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ, EN LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio de Apartadó cancelará el valor total del contrato, que equivale a VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP. ($20.400.000), en SEIS (06) cuotas mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS COP ($3.400.000)			
Plazo de ejecución	(6) meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	ENNY ASURY CHAVERRA HINESTROZA			
Cuantía del contrato	$20.400.000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	19/06/2025	**Fecha Terminación**	*18/12/2025*
Garantías	CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartadó.			

No. de proceso	**CPS254-2025**			
Entidad	MUNICIPIO SAN RAFAEL ANTIOQUIA			
Objeto	FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE LOS PROCESOS DE COBRO ADMINISTRATIVO Y COACTIVO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES, ASI COMO DE LAS MULTAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE, BUSCANDO FORTALECER LA SOLIDEZ ECONOMICA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE SAN RAFAEL			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	La administración municipal pagará al contratista el valor del contrato, en: seis (6) pagos iguales por sus servicios por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) con fecha de corte los días 30 de cada mes.			
Plazo de ejecución	6 meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	DUBIAN DARIO ARISTIZABAL QUICENO			
Cuantía del contrato	$27.000.000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	**Fecha de inicio**	12/07/2025	**Fecha Terminación**	*30/12/2025*
Garantías	**Garantía de Cumplimiento**: No se exigirán garantías, ya que se realizará una adecuada supervisión de este y los pagos solo se genera previa verificación de la ejecución de las actividades y obligaciones del contrato.			

No. de proceso:	CPS 387-2025			
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE APARTADO			
Objeto	RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE COBRO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio de Apartadó cancelará el valor total del contrato, que equivale a DIECISIETE MILLONES DE PESOS M.L ($17.000.000), en CINCO (05) cuotas mensuales de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L ($3.400.000)			
Plazo de ejecución	(4) meses			
Inversión/Funcionamiento	Recursos propios			
Contratista	GREGORIO JOSUE RENDON LOPEZ			
Cuantía del contrato	$17.000.000 peso colombiano			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	21/07/2025	Fecha Terminación	22/15/2025
Garantías	CUMPLIMIENTO: Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración de este y cuatro (04) meses más.			

4.1.2 Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	20250279			
Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA – AREA DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA - CAQUETÁ			
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)			
Autorizaciones y Permisos	No registra			
Forma de pago	El Municipio realizará diez (10) pagos por mensualidades vencidas por valor de, TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MCTE y un (01) pago de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS ($3.149.982) M/CTE.			
Plazo de ejecución	(09) meses y (27) días			
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios			
Contratista	JUAN BAIRO LÓPEZ SILVA			
Cuantía del contrato	**$34.649.982 peso colombiano**			
Multas o sanciones	No registra			
Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	03/04/2025	Fecha Terminación	31/12/2025
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

No. de proceso	20250208
Entidad	MUNICIPIO DE FLORENCIA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PLANEACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES.
Tipo de proceso	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Autorizaciones y Permisos	No registra
Forma de pago	El Municipio realizará diez (10) pagos por mensualidades vencidas por valor de, TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) MCTE; de acuerdo a la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad.
Plazo de ejecución	10 meses
Inversión/Funcionamiento	Recursos Propios
Contratista	JAIVER OCTAVIO MORENO PENAGOS
Cuantía del contrato	**$35.000.000 peso colombiano**
Multas o sanciones	No registra

Cronograma del proceso:	Fecha de inicio	27/02/2025	Fecha Terminación	26/12/2025
Garantías	**Garantía de Cumplimiento:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros a favor la Alcaldía de Florencia, con un amparo sobre un diez por ciento (10%) del valor total del contrato durante el termino de duración del contrato y cuatro meses más.			

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	Fecha CDP	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
A2026001028	30-07-2026	2.3.2.02.02.008 1.3.3.1.00. 45-4599-4599031-459903100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/hacienda /Recursos del balance de libre destinación /Gobierno territorial / fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/ Servicio de asistencia técnica/Entidades, organismo y dependencias asistidos técnicamente.	1.3.3.1.00/ Ingresos corrientes de libre destinación.	$9.600.000

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El servicio podrá ser prestado por una persona natural que ostente el título Técnico Laboral en Auxiliar Administrativo y/o Técnico Laboral en Contabilidad y/o Técnico Laboral en Banca y Servicios Financieros y/o afines y/o Técnico Laboral por Competencias como Asistente en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia laboral mínima de SEIS (06) MESES, que no se encuentre incurso en inhabilidades para contratar con el Estado. Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y la necesidad de conocimientos relacionados.
Formación Académica exigida:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico	X	Programa	**Técnico Laboral por Competencias como Asistente en Seguridad y Salud en el Trabajo.**
Tecnólogo		Programa	
Profesional		Programa	
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Experiencia solicitada:

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo	Término para contar
Relacionada	06 Meses	N/A

General, especifica o relacionada

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO.
Ver Anexo 1 MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.7. *Garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 establece en su Numeral 3:* Cumplimiento del contrato.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: **3.1.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; **3.2** cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; **3.3.** Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y **3.4** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

De acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.12. *Suficiencia de la garantía de cumplimiento.*** La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el por ciento (10%) del valor del contrato (...).

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del contratista de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia	Asegurado
Cumplimiento	Diez (10) % del valor del Contrato	Por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Municipio de Florencia

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **Asesor de Tributos de la Secretaria de Hacienda Municipal de Florencia o a quien designe el Ordenador del Gasto en Secop II**, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación de La Entidad, en el cual se regula las funciones del Supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de Supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

Para constancia se firma por los estructuradores;

FERNANDO PIÑACUE YONDA
Secretario de Hacienda encargado según resolución 1000-79.00992 del 04 de agosto de 2026.

Proyectó:	Jhon Alexander Barrios Lasso	Cargo:	Profesional universitario	Firma:	

MATRIZ DE RIESGO

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA ORGANIZACIÓN, FORTALECIMIENTO, CONTROL Y MEJORA DEL PROGRAMA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA.

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 implementar el tratamiento	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	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales.	2	3	5	Medio	Contratista	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los soportes correspondientes, garantizando la coherencia, validez y cumplimiento de los requisitos exigidos.	1	3	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos	Durante la presentación y sus actualizaciones documental posteriores
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo con lo dispuesto en la nueva regulación.	2	5	10	Extremo	Contratista	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en la normatividad.	1	3	4	Bajo	si	Supervisor del contrato	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Analizar la necesidad de la ANCP-CCE para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación pública
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con las obligaciones del contrato	Ineficiencia en el funcionamiento y perdida de recursos.	2	5	10	Extremo	Contratista	Cumplimiento y supervisión estricta de las actividades asignadas.	1	3	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Seguimiento a la ejecución del Contrato	Mensual

4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista en desarrollo de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.	2	5	10	Extremo	Supervisor	Adopción de la medida contractual pertinente, como (suspensión, prórroga, modificación o terminación del contrato, según corresponda.	1	4	5	Medio	si	Supervisor	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Durante la ejecución del contrato
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiente calidad del servicio prestado	Retrasos en las funciones desarrolladas por la secretaria ejecutora e impacto negativo en la gestión administrativa y de atención al usuario, generando posibles reclamaciones.	2	3	5	Medio	Contratista	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	1	3	4	Bajo	si	supervisor	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Mensual
6.	General	Interno	Ejecución-Planeación	Operacional	Situaciones de conflictos de intereses o incompatibilidades	Situaciones sobrevinientes de conflictos de intereses, inhabilidades e incompatibilidades.	2	3	5	Medio	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	1	3	4	Bajo	si	supervisor	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

7	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la salud	El Contratista no cuenta con los EPP necesarios, suficientes o en condiciones adecuadas para el desarrollo seguro de las actividades contratadas.	Imposibilidad de ejecutar las actividades de forma segura, retrasos en la prestación del servicio, aumento de la probabilidad de incidentes o accidentes de trabajo, incumplimiento normativo y eventual aplicación de multas, penalidades o terminación del contrato por incumplimiento.	2	4	6	Alto	Contratista	El contratista deberá contar con todos los EPP	2	3	5	Medio	si	Contratista- supervisor	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Vigilancia permanente al cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el trabajo	Diario
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Liquidación anticipada del contrato	Retrasos en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la entidad.	1	3	4	Bajo	Contratista	Buscar la cesión del contrato o nueva contratación	1	3	4	Bajo	si	supervisor	Agosto del 2026	Diciembre del 2026	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual
9	General	Externo	Ejecución	Sociales	Medidas de confinamiento social derivado de emergencias de tipo social, económico, o sanitario que impidan la presencialidad del contratista para la ejecución de sus obligaciones.	Imposibilidad de cumplimiento o de las obligaciones contractuales que implican presencia física del contratista en las instalaciones de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Suspensión del contrato mientras dura la imposibilidad de ejecutar las obligaciones en sitio	3	4	7	Alto	Alto	supervisor	J Agosto del 2026	Diciembre del 2026	A través de seguimiento, mediante reuniones, solicitudes de informes, seguimiento	Mensual

10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Problemas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información dándo lugar a la pérdida o fuga de la información a la que tenga acceso el contratista	Genera alteraciones en la ejecución del contrato trayendo como consecuencia la no ejecución de las actividades contractuales y a su vez exponiendo información confidencial a terceros	3	Menor	menor	Bajo	contratista.	Supervisión de las actividades desarrolladas por el contratista	Raro	Menor	3	Bajo	Si	Supervisor	Agosto del 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento a la ejecución del contrato	Mensual

Valoración del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave impidiendo la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

FERNANDO PIÑACUE YONDA
Secretario de Hacienda encargado según resolución 1000-79.00992 del 04 de agosto de 2026.