ESTUDIO DE SECTOR – DECRETO 1082 DE 2015 ART. 2.2.1.1.1.6.1.	**SEPTIEMBRE DE 2026**

SECTOR TERCIARIO O SECTOR DE SERVICIOS.

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

Así mismos, en los términos de la *Guía para la Elaboración de Estudios de Sector* de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente: *(i) El análisis del sector hace parte de la planeación del Proceso de Contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. (i) En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.*

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

Código UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal
93151507	Procedimientos o servicios administrativos

NECESIDAD

La Alcaldía Municipal de Sevilla, Valle del Cauca, a través de la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal tiene la competencia para la gestión del recaudo de los tributos municipales por lo cual requiere atender con gran efectividad el fortalecimiento presupuestal contable y financiero en la parte operativa para mejorar la gestión financiera territorial. Pues es así como de un recaudo efectivo de los impuestos depende la financiación de las acciones que se realizan en el Municipio y el cumplimiento de las metas en los planes de acción contempladas en el Plan de Desarrollo del Municipio de **SEVILLA, VALLE DEL CAUCA.**

La Secretaria de Hacienda es la responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Sevilla y gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos, tasas, contribuciones y multas que permitan

asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, además está en la obligación de contribuir al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, que se brinda a la ciudadanía como a los contribuyentes. Una de las formas de cumplir lo mencionado anteriormente es con el apoyo administrativo, para así agilizar y favorecer la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos.

El Municipio de Sevilla, Valle del Cauca, requiere el apoyo de personal idóneo que brinde acompañamiento técnico y operativo en el fortalecimiento de los procesos de gestión documental y archivo de la Secretaría de Hacienda Municipal, los cuales resultan fundamentales para el adecuado cumplimiento de los fines misionales del ente territorial y para garantizar la correcta administración de la información financiera, tributaria y administrativa del municipio.

Dicho acompañamiento comprende, entre otros aspectos, la organización, clasificación, foliación, custodia, conservación y disposición final de los documentos, así como el apoyo en la aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y demás instrumentos archivísticos vigentes, asegurando la adecuada atención de requerimientos internos y externos, la trazabilidad de las actuaciones administrativas y la correcta conservación de los expedientes producidos por las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda.

El fortalecimiento de los procesos de archivo permitirá: i) Garantizar la integridad, disponibilidad, confiabilidad y oportunidad de la información administrativa, financiera y tributaria del municipio; ii) Facilitar la consulta y recuperación eficiente de los documentos, optimizando los tiempos de respuesta a los ciudadanos, contribuyentes y organismos de control; iii) Reducir el riesgo de pérdida, deterioro o desorganización documental, evitando hallazgos administrativos, fiscales o disciplinarios; y iv) Apoyar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y de los principios de transparencia y acceso a la información pública.

En este contexto, se hace necesario contar con apoyo especializado que permita adelantar un diagnóstico del estado actual del archivo de la Secretaría de Hacienda y la Tesorería General, así como la ejecución de acciones orientadas a la normalización y mejoramiento continuo de los procesos de gestión documental, incluyendo la organización de archivos de gestión central, el apoyo en la depuración documental y la preparación de expedientes para su transferencia, conforme a la normatividad aplicable.

La Secretaría de Hacienda Municipal es responsable de garantizar la adecuada administración de los recursos financieros y económicos del Municipio de Sevilla, así como de asegurar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información que soporta los procesos de recaudo, facturación, cobro, contabilidad y

demás actuaciones administrativas, información que debe ser conservada y gestionada de manera técnica y ordenada.

En este sentido, se requiere la contratación de servicios de apoyo que contribuyan al fortalecimiento del área de archivo, permitiendo una gestión documental eficiente que respalde las actuaciones administrativas de la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal, mejore la gestión interna de la entidad y facilite el desarrollo oportuno y transparente de los procesos misionales, administrativos y de atención a la ciudadanía.

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y APOYAR LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL ARCHIVO FÍSICO Y ELECTRÓNICO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL, Y DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y POR JURISDICCIÓN COACTIVA DE LOS IMPUESTOS, TASAS, SOBRETASAS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS A CARGO DEL MUNICIPIO DE SEVILLA.

PERSPECTIVA LEGAL

De conformidad con lo previsto en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998 que modificó el Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 y el Decreto 1082 de 2015 es jurídicamente viable contratar servicios con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal suficiente en la planta de cargos de la entidad para realizar las actividades requeridas.

El numeral 3 del Artículo 287 de la Constitución Política Nacional, otorgó a los municipios autonomía para la gestión de sus intereses y el derecho de administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El numeral 4 del Artículo 313 Ibídem, impone expresamente a los concejos la facultad de votar los tributos de conformidad con la Constitución y la Ley.

La Ley 819 de 2003 dicta las normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones, al marco de las cuales se encuentra también justificada la necesidad de impulsar estos procesos de contratación.

Así mismo, para la ejecución del contrato se requiere de una persona con formación en áreas de las Ciencias Económicas y Administrativas y con experiencia relacionada inferior a un (1) año.

La modalidad de selección del contratista de prestación de servicios, según el literal h) numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es la **CONTRATACIÓN DIRECTA** sin necesidad de pluralidad de ofertas.

PERSPECTIVA COMERCIAL

Los documentos que soportan los ingresos provenientes de impuestos, tasas, sobretasas, contribuciones, multas y demás rentas municipales constituyen información oficial y estratégica para la gestión financiera y administrativa de la Entidad, cuya adecuada organización, conservación y control documental resultan determinantes para garantizar la trazabilidad de las actuaciones administrativas, la transparencia institucional y el cumplimiento de la normatividad vigente.

En este sentido, se hace indispensable adelantar de manera técnica y ordenada los procesos de gestión documental y archivo asociados a las actuaciones administrativas y financieras de la Secretaría de Hacienda Municipal, incluyendo la correcta clasificación, foliación, custodia y disponibilidad de los expedientes, así como el apoyo en la organización de los documentos que respaldan los procesos de recaudo, facturación, cobro y demás actuaciones administrativas.

La ejecución oportuna y adecuada de estas actividades permitirá optimizar la eficiencia administrativa, facilitar la consulta y recuperación de la información por parte de las dependencias, los ciudadanos y los organismos de control, así como mitigar riesgos administrativos, fiscales, jurídicos y operativos derivados de la desorganización, pérdida o manejo inadecuado de los documentos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional y al adecuado cumplimiento de los fines de la Secretaría de Hacienda Municipal. En la Secretaría de Hacienda y Tesorería Municipal se hace necesario contar con un equipo operativo de personas que permitan desarrollar actividades de apoyo administrativo; se considera de ésta manera justificado en forma debida el servicio requerido para un buen desarrollo de las funciones de la Secretaría de Hacienda y Tesorería del Municipio, en busca de un desempeño eficaz y eficiente.

Revisado el histórico de demanda del servicio a contratar (personal de apoyo para la entrega masiva de facturación y correspondencia), el Municipio de Sevilla se ha contratado con personas naturales, que acreditan capacidad para Desarrollar el objeto, idoneidad o experiencia relacionada con el área del contrato, con plazos de ejecución que abarcan entre los cuatro (4) a seis (6) meses con valores totales entre OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000) y QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. con modalidad de pago parcial.

Dichos expedientes reposan en el archivo institucional del municipio de Sevilla-Valle, e igualmente se encuentran publicados en la plataforma del SECOP II con resultados satisfactorios para la entidad.

En todos los casos la modalidad de selección ha sido la **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

PERSPECTIVA FINANCIERA

En el historial del Municipio de Sevilla en el año (2020-2026) la prestación de servicios de apoyo y fortalecimiento administrativo debe ser contratado con recursos de inversión para dar cumplimiento a la política de Gestión presupuestal y Eficiencia del Gasto público, dado el alcance y finalidad del objeto, de tal suerte que consultado los antecedentes de la entidad así lo sugieren.

Examinado el SECOP II y los antecedentes del municipio, se evidencia que los Contratos de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión registran valores totales que oscilan entre los OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000) y QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($15.000.000) por ejecuciones de 4 a 6 meses, con modalidad de pago parcial.

Se considera pertinente y justo atendiendo a los antecedentes revisados; las comparaciones efectuadas; la cantidad, recurrencia y grado de responsabilidad por los efectos de las actividades contractuales, que el valor total del contrato oscile entre los OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000) y los QUINCE MILLONES DE PESOS M/TE. ($15.000.000), por ejecución de tres (3) a seis (6) meses, y la modalidad de pago parcial. Así se resguardan los principios de economía, eficiencia y eficacia.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La contratación de servicios asistenciales se registra en los antecedentes del municipio con persona natural. Igual criterio se presenta en las consultas realizadas en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co. Respecto de otras entidades estatales.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El valor del contrato está estimado a partir de los valores y registros históricos del consumo del análisis de la demanda de Colombia Compra Eficiente, así como los datos de consumo de procesos adelantados en otros municipios con objetos similares y bajo el código 95151500.

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
84000000	84110000	84111700	84111701	Servicios de tesorería

1. Segmento

93 - Servicios Politicos y de Asuntos Civicos

2. Familia

Search

9315 - Servicios de administracion y financiacion publica

3. Clase

Search

931515 - Administracion publica

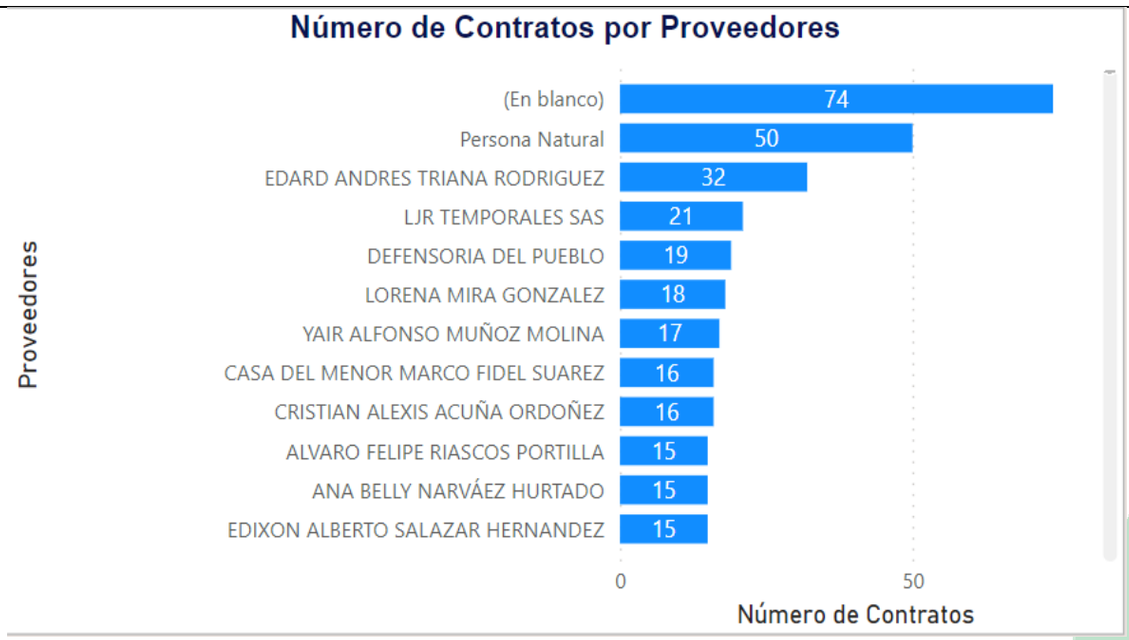
4. Producto

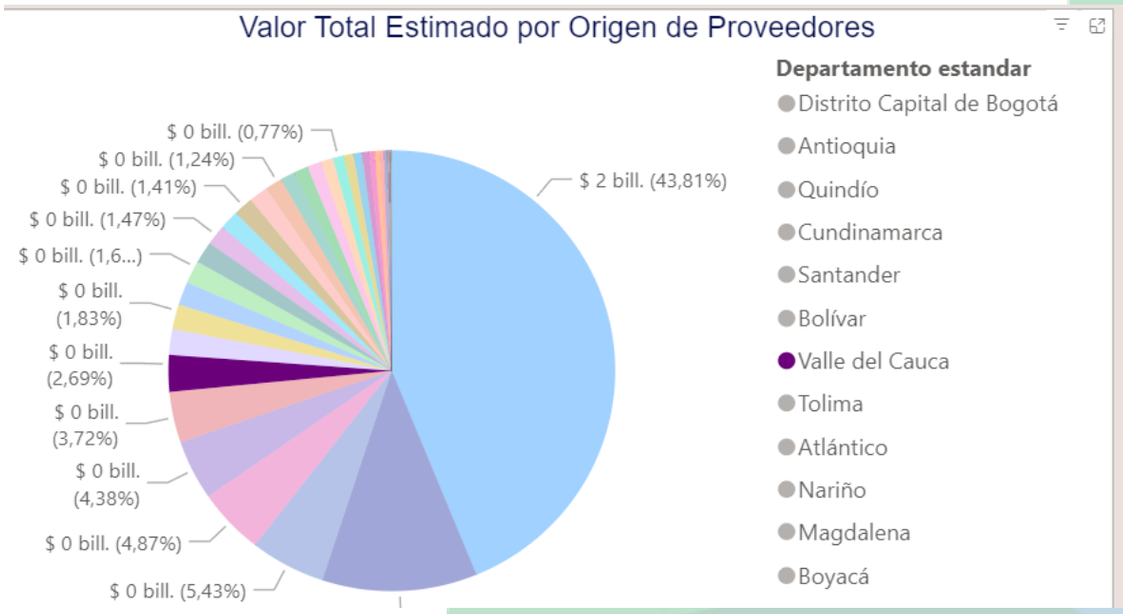
Search

93151500 - Administracion publica
93151501 - Servicios financieros o de gestion administrativa de empresas publicas
93151502 - Servicios de sistemas de informacion o control de empresas publicas
93151503 - Programas de privatizacion
93151504 - Servicios de reforma administrativa
93151505 - Servicios de organismos administrativos

Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023			
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ontratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Co
9315 - Servicios de administracion y financiacion publica	12050	$ 732.589.103.421	14,51%	15425	$ 933.411.071.985	18,49%	17362	$ 1.033.696.737.438	20,48%	
Total	12050	$ 732.589.103.421	14,51%	15425	$ 933.411.071.985	18,49%	17362	$ 1.033.696.737.438	20,48%	





PERSPECTIVA TÉCNICA

Revisados los antecedentes del municipio respecto objetos similares al presente y consultado algunos procesos en el SECOP II, se considera que la atención efectiva de la necesidad concreta que se presenta en el Municipio de Sevilla, Valle del Cauca, requiere los servicios de prestación de servicios que reúna y acredite como mínimo los siguientes requisitos:

- Conocimientos en transferencia documental y normativa archivística

- Experiencia relacionada en el sector de seis (6) meses

ANÁLISIS DE RIESGO

El riesgo es entendido según el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, Artículo 2.2.1.1.1.6.1., como: evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

- Ver matriz de riesgos de la contratación de prestación de servicios anexo.

LEYDI JHOANNA SANCHEZ OSORIO
Secretaria de Despacho
Secretaria de Hacienda y Tesorería Municipal

Vo/Bo	CARGO / CONTRATISTA	FIRMA
Elaboró:	David Guerrero -Enlace de Contratación	David Guerrero
Revisó:	Leydi Jhoanna Sánchez Osorio- Secretaria de Hacienda Municipal	