ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre del funcionario responsable del estudio previo:	ELSA MARINA ESGUERRA SALGADO
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA
Tipo o naturaleza del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Modalidad de Selección:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN JURÍDICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ

Se presentan los siguientes estudios previos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual consagra el principio de economía que debe regir los contratos de las entidades estatales; en particular, lo estipulado en los numerales 7 y 12 del citado artículo, que establecen el deber de elaborar dichos estudios con anterioridad al inicio del proceso de selección del contratista o a la suscripción del contrato, según corresponda. Lo anterior, en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que detalla los elementos que deben contener los estudios previos.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. GENERALIDADES

La celebración del presente contrato se enmarca en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, en particular a los municipios, en concordancia con lo dispuesto en las siguientes normas:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, 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 Carta Política. De igual manera, dispone que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas en su vida, honra, bienes, derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia, el artículo 209 superior determina que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales orientan de manera obligatoria todas las actuaciones contractuales de las entidades públicas.

Dentro de la organización del Estado y conforme a lo establecido en los artículos 286 y 287 de la Constitución política de 1991 el municipio, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

A su vez, el artículo 311 establece que al municipio, como entidad fundamental de la organización político-administrativa del Estado, le 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.

Además de las obligaciones y funciones de los municipios que le son propias por la Constitución y la Ley, en el parágrafo del artículo 28 de la Ley 1454 de 2011, se dispuso, una competencia residual al expresar que, los municipios son titulares de cualquier competencia que no esté atribuida expresamente a los departamentos o a la Nación.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del literal d) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de Ley 1551 de 2012, dentro de las funciones asignadas a los alcaldes en relación con la administración municipal está la de "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".

En el mismo sentido, el artículo 315 señala que corresponde al alcalde, como jefe de la administración local, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, y ordenar los gastos municipales conforme al presupuesto y al plan de inversiones.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, el alcalde, como primera autoridad del municipio, tiene entre sus funciones dirigir la acción administrativa del ente territorial y asegurar la prestación de los servicios a su cargo, lo que incluye la adopción de las decisiones contractuales necesarias para garantizar el cumplimiento de dichas funciones.

Conforme al artículo 3° de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. Así, la contratación pública se configura como un instrumento para hacer efectivo el mandato constitucional de satisfacer las necesidades colectivas, bajo parámetros de eficiencia, eficacia y legalidad.

En este contexto normativo, la contratación que se proyecta se justifica en la necesidad de garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio, a través de la ejecución de actividades, proyectos, obras o servicios orientados al interés general, de conformidad con la ley, el presupuesto y el plan de desarrollo municipal vigente. Todo ello, en armonía con los principios constitucionales de la función administrativa y con los fines de la contratación pública, como mecanismos para hacer efectivo el servicio a la comunidad y el desarrollo del territorio.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Que el desarrollo y ejecución de las funciones públicas lleva implícita la atención y manejo de asuntos administrativos y judiciales de diversa índole, entre ellos lo relacionado con la jurisdicción de cobro coactivo.

Que, la jurisdicción coactiva es la función asignada a las Entidades Públicas, organismo o funcionarios administrativos, los cuales en uso de las mismas pueden iniciar el cobro de las obligaciones sin que tenga que recurrir a la autoridad judicial, es decir un juez. Por esta razón, es conocida como una facultad exorbitante del Estado Colombiano, por medio de la cual se hacen exigibles por vía ejecutiva las deudas fiscales expresas, claras y exigibles que se encuentran contenidas en actos administrativos a

favor de una determinada entidad pública.

Que, con la entrada en vigor de la Ley 1066 de 2006, todas las Entidades Públicas de todos los niveles que tengan dentro de sus funciones que recaudar rentas o caudales públicos, deberán para tal efecto dar aplicación al procedimiento administrativo de cobro coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Igualmente, el artículo 2° de la referida ley, en la cual se establece la obligatoriedad de adoptar el reglamento interno de recaudo de cartera, ley que fue reglamentada por el decreto 4473 del 15 de diciembre del año 2006, que estableció los criterios mínimos que ha de contener dicho reglamento ya que este permitirá adelantar de forma oportuna los tramites y procedimientos que evitaran la ocurrencia del fenómeno de la prescripción, el cual básicamente se conoce como el castigo que le es impuesto a las administración y que le impedirá continuar con el cobro de lo adeudado.

Por lo anterior, se hace necesario la contratación de un profesional especializado en la gestión jurídica de los procedimientos administrativos de cobro coactivo del en la dependencia descrita para la proyección de los diferentes documentos inherentes al proceso de cobro persuasivo y coactivo de la Entidad, incluidas las respectivas notificaciones, y todo lo relacionado con dicho proceso de jurisdicción coactiva; sin que con esto se entienda la delegación de dicho proceso, menos, la regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función en sí.

Razón por la cual, la Alcaldía Municipal considera necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales especializados con una persona natural, que cuente con la idoneidad necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.

Así mismo, que revisado el personal adscrito a la planta global del Municipio de Santa María Boyacá, se encuentra que no hay personal idóneo y suficiente, para atender la gestión jurídica de los procedimientos de administrativos de cobro coactivo.

Que, la Administración del Municipio de Santa María, evaluó la necesidad y estima conveniente e importante contratar un profesional con conocimientos y experiencia en asuntos propios del objeto a contratar y la formación que garantice la recuperación de dineros públicos atendiendo lo dispuesto en el Artículo 1 de la Ley 1066 de 2006.

Que el personal adscrito a la oficina de la secretaría de Hacienda no es suficiente ni tiene la especialidad para realizar la gestión jurídica especializada en los procedimientos administrativos de cobro coactivo del municipio de Santa María, Boyacá, por tal motivo se requiere adelantar el presente proceso de selección.

Que conforme a lo establecido en el Artículo 2 numeral 4, literal (h) de la ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del artículo 81 del decreto 1510 de 2013 para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

Por ende, el Director de la USPD, buscando poner en marcha los planes, programas, y estrategias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos por la Administración Municipal en su Plan de Desarrollo: **SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024-2027,** con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, literal h del numeral 4° del Artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de

Servicios con persona natural con la idoneidad y experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto corresponde a: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN JURÍDICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ**

Que teniendo en cuenta lo previsto por el Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...)"*, y lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto No. 1082 de 2015 que establece " (...) *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 (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas (...) 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. (...)"*, resulta procedente celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de manera directa y sin necesidad de obtener varias ofertas.

1.3. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

El plan de desarrollo municipal **"SANTA MARÍA SOMOS TODOS 2024 – 2027"**, instrumento adoptado mediante acuerdo municipal No. 008 de 31 de mayo de 2024 y, sancionado por el ejecutivo municipal el 07 de junio de 2024, define los objetivos y metas de la acción administrativa municipal y establece las prioridades en el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo el cumplimiento de las funciones, la inversión social y aseguramiento de la prestación de los servicios a su cargo, asignados por la Constitución y la Ley.

Es así como el presente proceso está encaminado dentro del plan de desarrollo a ejecutarse como meta así:

NOMBRE DEL PROYECTO – OBJETIVO PRIORIZADO PDM	
Fortalecimiento de la gestión institucional y buen gobierno "Santa María somos todos", Departamento de Boyacá.	
BPIN - SGR:	2024156900001
INFORMACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y CATÁLOGO DE PRODUCTOS - DNP	
LÍNEA ESTRATÉGICA PDM	(L4) Dimensión institucional - Desempeño institucional promoviendo la participación para un buen gobierno en convivencia, seguridad y paz
SECTOR	45 - Gobierno Territorial
PROGRAMA	4599 - Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	4599031 - Servicio de asistencia técnica
CÓDIGO DEL INDICADOR DE PRODUCTO	459903102 - Dependencias asistidas técnicamente
RESPONSABLE	Secretaría de Hacienda
EL PRESENTE OBJETO SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2026	

2. OBJETO POR CONTRATAR

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo o naturaleza del contrato: Prestación de servicios profesionales.

Modalidad de selección: Contratación Directa

El artículo 2 de la Ley 1150 señala *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: *Numeral 4.* ***Contratación directa.*** *La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la* ***prestación de servicios profesionales*** *y* ***de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "**Articulo 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.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, la modalidad de contratación es DIRECTA.

2.2. OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN JURÍDICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, BOYACÁ.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto por contratar en aras de satisfacer la necesidad del municipio de Santa María esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80	10	15	09	Servicios de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias
80	12	16	10	Servicios legales de cobro de deudas o cartera

2.4. PLAN DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Acompañamiento y asesoría a la Administración Municipal en los procesos administrativos de cobro coactivo.
2) Brindar seguimiento a los procesos de cobro coactivo que permita a la administración pública cobrar deudas a su favor, dentro de procesos de tributación como impuestos, multas y contribuciones, atendiendo a lo dispuesto en el Estatuto de Rentas Municipal.
3) Adoptar las medidas cautelares pertinentes a fin de materializar el cobro de las acreencias a favor del ente territorial dentro de los procedimientos de cobro coactivo del Municipio de Santa María.
4) Establecer estrategias que fortalezcan el recaudo de las acreencias tributarias y el impulso procesal de las obligaciones que se desarrollan para recaudar la cartera del Municipio.
5) Rendir en forma mensual un informe sobre las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual y del estado de los procesos judiciales y administrativos.
6) Las demás obligaciones que tengan alcance con relación al objeto contractual y se relacionen con el alcance jurídico del mismo.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2) Entregar, a través del SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato, las pólizas exigidas si aplica.
3) Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones y cláusulas contractuales.
4) Atender las instrucciones, observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, actuando con diligencia, cuidado y buena fe en los asuntos que este le asigne. El contratista deberá: (i) elaborar y entregar oportunamente los informes requeridos en los formatos aprobados; (ii) seguir las indicaciones impartidas por escrito; (iii) suscribir, conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, acta de liquidación y demás actas necesarias; y (iv) acatar las demás sugerencias u observaciones que se le impartan, en tanto se orienten al cumplimiento del objeto contractual y no modifiquen lo pactado sin el procedimiento legal correspondiente.
5) Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos.
6) Asumir el pago de salarios, prestaciones, indemnizaciones, honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, entendiéndose que dichos costos han sido estimados e incluidos en el valor de la oferta.
7) Acreditar, cuando se requiera, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, respecto del personal vinculado a la ejecución del contrato, incluidos los trabajadores independientes.
8) Asumir cualquier gasto adicional que se genere durante la ejecución del contrato, sin que ello implique modificación del valor pactado, salvo autorización expresa.

9) Suministrar oportunamente la información requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
10) Adoptar medidas de seguridad industrial, dotando al personal de los elementos de protección personal necesarios para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato.
11) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que se configure vínculo laboral con el municipio.
12) Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13) Colaborar con los requerimientos formulados por los organismos de control o cualquier otra autoridad competente en relación con el objeto contractual.
14) Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término pactado en el contrato.
15) Ejecutar el contrato con los recursos ofrecidos en la propuesta y establecidos en el contrato.
16) Responder por el pago de los tributos generados o que llegaren a generarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
17) Entregar oportunamente la documentación e información contractual solicitada por la administración municipal, sin restricción alguna.
18) Presentar la factura o documento equivalente, cuando esté obligado a ello conforme al régimen tributario, junto con los documentos soporte que acrediten el cumplimiento contractual, incluyendo el RUT expedido por la DIAN. La omisión de estos requisitos impedirá el trámite de pago. El contratista será responsable por cualquier multa o sanción derivada de información fiscal inexacta.
19) Guardar reserva sobre toda la información conocida o suministrada por el Municipio de Santa María en el marco del contrato, especialmente la sujeta a reserva legal. El contratista se compromete a:
   a. Proteger la información confidencial compartida por el Municipio.
   b. No divulgar a terceros información confidencial, crítica, reservada o clasificada.
   c. No utilizar la información para fines distintos a los del contrato, salvo autorización expresa.
   d. Indemnizar al Municipio por los daños o perjuicios derivados de la revelación o uso indebido de dicha información, ya sea por negligencia o dolo.
20) Responder civil y penalmente por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
4) Impartir instrucciones para la ejecución del servicio contratado.
5) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
6) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
7) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
8) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
9) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
10) Designar formalmente al supervisor del contrato, conforme a la normatividad vigente.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis del sector

Para dar cumplimiento al análisis del sector según lo referido en el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015** y de conformidad con lo que al respecto establece la guía para análisis del sector de la agencia nacional de contratación pública, que a folio 11 indica: *"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(...)"* para lo cual el municipio de Santa María procede a realizar una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que se han adelantado en vigencias anteriores para satisfacer esta necesidad teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago; dando respuesta a los siguientes aspectos:

a) **Desde el aspecto legal y organizacional de la Entidad ¿por qué el municipio de Santa María requiere la contratación de los servicios profesionales para la secretaria de Hacienda?**

La Selección del contratista y la Suscripción del contrato obedecen a que dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal idóneo, con la formación académica y experiencia en la asesoría jurídica para la defensa judicial, con el fin de garantizar la defensa técnica del ente territorial ante las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales, siendo necesario contar con los servicios de un profesional idóneo y especializado, para apoyar las necesidades jurídicas del Municipio en los procedimientos administrativos de cobro coactivo, de conformidad con los parámetros legales; razón por la cual la Alcaldía Municipal considera necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales especializados con una persona natural, que cuente con la idoneidad necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.

b) **Desde el aspecto comercial, técnico y de análisis de riesgo ¿Cuál es la experiencia que requiere quien prestará el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?**

El Municipio de Santa María, con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona profesional en Derecho, con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo, que acredite capacidad, idoneidad, conocimiento en el sector y experiencia específica en actividades de gestión jurídica entidades públicas para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente estudio previo.

c) **Desde los aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgo ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?**

El municipio de Santa María ha realizado la contratación del presente objeto a través de la modalidad directa cuyo valor mensual se ha establecido para el año 2026 en $4.500.000, además es de precisar que revisado el sector se encuentra que a nivel municipal este servicio ha sido contratado recurriendo a la contratación directa con valores mensuales por honorarios año 2026 constantes y, a nivel departamental estos oscilan entre $4.200.000 y

$5.000.000; lo anterior se puede evidenciar en el siguiente análisis:

Procesos adelantados en otras entidades

ENTIDAD	No. CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR TOTAL	VALOR MENSUAL
TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE ALVARADO	095SP-2024	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, ASESORANDO LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE CIRCULACIÓN Y TRÁNSITO EN EL MUNICIPIO DE ALVARADO – TOLIMA	42 DÍAS	$ 6.300.000	$ 4.500.000
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BRICEÑO	PSP-086-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERÍA, PARA ADELANTAR LOS PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO DE LOS DIFERENTES TRIBUTOS MUNICIPALES Y CAPACITACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES SOBRE SUS OBLIGACIONES FISCALES, LOS BENEFICIOS DEL CUMPLIMIENTO OPORTUNO, LOS PROCESOS DE PAGO, Y CÓMO EVITAR SANCIONES	5 MESES	$ 25.000.0000	$ 5.000.000
CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MEDINA	CPS-P-017-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN FINANCIERA Y COBRO COACTIVO DEL IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO, OTROS IMPUESTOS Y SERVICIOS A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MEDINA CUNDINAMARCA, ADEMÁS DE BRINDAR APOYO JURÍDICO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS Y DE MANEJO DE PERSONAL	3 MESES	$ 12.600.000	$ 4.200.000

d) El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación

El valor estimado del servicio que requiere la entidad se determina de los costos que en el mercado se enmarcan la prestación de servicios profesionales para el objeto señalado en el presente estudio; los cuales establecen el valor del presente contrato.

De acuerdo con el análisis de la demanda que realizó el municipio de Santa María de procesos de contratación cuyo objeto es similar al que se pretende contratar el municipio encuentra que:

a. Los valores contratados obedecen al pago de honorarios que se encuentran conforme a la remuneración recomendada para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a los principios de economía, eficiencia y eficacia del Proceso de

Contratación.

b. El valor total por dos (2) meses para la **prestación de servicios profesionales especializados** oscila entre $8.400.000 a $10.000.000, por lo tanto, el municipio de Santa María cancelará por concepto de honorarios para la ejecución del presente objeto contractual la suma de $9.000.000 valor que se encuentra dentro del rango cancelado por el concepto de prestación de servicios profesionales de esa índole en otras entidades, así mismo se encuentra conforme al perfil, experiencia y actividades a desarrollar.

c. Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

i. Valor histórico para la prestación de servicios.
ii. Perfil del contratista que se requiere:

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional en Derecho Posgrado en la modalidad de especialización en Derecho administrativo.	Contar con mínimo treinta (30) meses de experiencia profesional luego de terminación de materias del Pensum Académico (Art. 229 del Decreto. 019 de 2012) Contar con mínimo un (1) año de experiencia específica en actividades de gestión jurídica.

5.2 Valor total del contrato

Como resultado del estudio se estima que el valor total del contrato es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($13.500.000) M/CTE.;** incluidos impuestos, estampillas y costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.3 Forma de Pago.

El valor total del contrato se pagará mediante **ACTAS PARCIALES.**, previa presentación de informe de actividades realizadas por el contratista, con el visto bueno e informe del supervisor del contrato, acta correspondiente debidamente firmada por todas las partes y planilla o comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.

No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el **CONTRATISTA** deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, además de parafiscales cuando a ello haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.

Para tramitar el último pago, el **CONTRATISTA** deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor y acta de terminación.

5.4 Impuestos municipales

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar, por lo cual el Municipio de SANTA MARÍA informa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes costos tributarios municipales, que se desglosan a continuación:

TRIBUTO MUNICIPAL	VALOR
Estampilla pro adulto mayor	Pago del 4.0% del valor del contrato
Estampilla pro cultura	Pago del 2.0% del valor del contrato
Estampilla para la Justicia Familiar	Pago del 2% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
Rete fuente	Según corresponda al régimen tributario
Reteica	De conformidad con la actividad ejercida por el contratista, el objeto contractual y lo establecido en el estatuto de renta municipal
Pro deporte y Recreación	Pago del 2.5% del valor del contrato
IVA	Según corresponda al régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 Ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

5 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.2 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución del contrato es de **DOS (02) MESES Y DIECISIETE (17) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el Artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y la suscripción de la firma del Acta de Inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

5.3 Lugar de ejecución

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar por el contratista en el municipio de Santa María - Boyacá

6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

No CDP	2026001008	**FECHA CDP**	08 de Octubre de 2026
CODIGO DE RUBRO	**DESCRIPCION**	**FUENTE**	**VALOR**
2.3.2.02.02.008.04	Servicio de Asistencia Técnica	Otros rendimientos Financieros	$13.500.000
		Valor Total=	$13.500.000

7 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por el/la titular del Despacho de la TESORERIA GENERAL, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propia; para lo cual dará cumplimiento a los Manuales, procesos y procedimientos que se relacionen con su actividad de supervisión.

8 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ley 1150 del 2007 señala como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	FORMACION Y EXPERIENCIA
Natural	Formación Profesional en Derecho, con posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho administrativo, que acredite capacidad, idoneidad, conocimiento en el sector y experiencia profesional de dos (3) años luego de terminación de materias del Pensum Académico (Art. 229 del Decreto. 019 de 2012).

9 ANÁLISIS DE RIESGO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-la-identificacion-y-cobertura-del-riesgo-en-los-procesos-de-contratacion

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

9.1. ESCALA DE PROBABILIDAD.

PROBALIDAD DEL RIESGO		
PROBABILIDAD	**CATEGORÍA**	**VALORACIÓN**
RARO	Puede ocurrir excepcionalmente	1
IMPROBABLE	Puede ocurrir ocasionalmente	2
POSIBLE	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3
PROBABLE	Probablemente va a ocurrir	4
CASI CIERTO	Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5

9.2 CATEGORÍAS DEL RIESGO

CATEGORÍA DEL RIESGO	
VALORACIÓN DEL RIESGO	**CATEGORÍA**
8, 9 Y 10	RIESGO EXTREMO
6 Y 7	RIESGO ALTO
5	RIESGO MEDIO
2, 3 Y 4	RIESGO BAJO

9.3. VALORACIÓN DEL RIESGO

	Calificacion Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando 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 por ciento (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	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 mayoria de los casos)	5	6	7	8	9	10

9.4. MATRIZ DE RIESGO

N.°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia del Evento	Probabilidad.	Impacto	Valoración	Categoría	Asignado a	Tratamiento / Control	Prob. Post	Impacto Post	Valoración	Categoría	¿Afecta	Responsable	Inicio	Fin	Monitoreo /	Periodicidad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el contratista no firme el contrato en el plazo establecido o se retrase en la constitución de garantías	Retraso en la ejecución y afectación al cumplimiento de objetivos del contrato	2	2	4	Bajo	Unidad	Establecer plazos perentorios para perfeccionamiento y ejecución	1	1	2	Bajo	Sí	Grupo Gestión	Inicio etapa	Fin etapa precontractual	Verificación de	Por cada contrato
2	General	Interno	Planeación	Financiero	No contar con flujo de caja para cancelar las cuentas	Suspensión o demora en la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Municipio	Verificación mensual del flujo de caja	2	1	3	Bajo	No	Municipio	Inicio del	Final del	Revisión flujo	Mensual
3	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema SECOP I o II	Afectación en la publicación de actos y documentos del proceso	3	3	6	Alto	Unidad	Verificar disponibilidad del SECOP / Escalar fallas a la mesa de ayuda	2	2	4	Bajo	Sí	UARIV	Publicación	Adjudicación	Verificación	Cuando se
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el contrato no se firme	No se satisface la necesidad de la entidad	1	2	3	Bajo	Contratista	Convocar interesados idóneos mediante publicación en la página oficial	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Cuando no se	Firma del	Verificación	Al momento
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras del supervisor en la aprobación de productos e informes	Incumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor	3	3	6	Alto	Unidad	Aprobación oportuna de entregables	2	2	4	Bajo	Sí	Supervisor del	Acta de inicio	Finalización del	Supervisión de	Mensual
6	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios o equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Unidad /	Mantenimientos preventivos / Equipos de reemplazo / Equipos propios del contratista	2	1	3	Bajo	Sí	Supervisor del	Planeación del	Acta final del	Seguimiento	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos durante la ejecución	Carga adicional y desactualización de productos	3	4	7	Alto	Municipio	Ajustes razonables que no afecten el equilibrio económico del contrato	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del	Acta de	Revisión	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública o emergencias sanitarias	Suspensión o retraso en la ejecución	3	2	5	Medio	Unidad /	Planes de contingencia, bioseguridad y reprogramación de actividades	1	3	4	Bajo	Sí	Unidad y	Planeación	Toma de	Seguimiento y	Permanente

9	General	Externo	Ejecución	Seguridad	Publicación no autorizada de información clasificada	Afectación a la privacidad de la información y reputación de la Entidad	3	4	7	Alto	Unidad	Acuerdo de confidencialidad y capacitaciones en seguridad	1	1	2	Bajo	No	UARIV	Perfeccionamiento	Terminación del	Monitoreo del uso	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento general de las obligaciones del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Verificación constante del cumplimiento	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del	Acta de	Informes del	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de especificaciones técnicas exigidas	No se satisface adecuadamente la necesidad de la Entidad	3	2	5	Medio	Contratista	Revisión técnica permanente del cumplimiento de especificaciones	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio	Firma del	Acta de	Actas parciales	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega oportuna de productos	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	Verificación del cumplimiento de cronograma de entregables	1	1	2	Bajo	Sí	Municipio y	Firma del	Acta de	Actas de	Por cada
13	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes laborales o enfermedades profesionales del personal contratado	Sobrecostos e incumplimiento del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Programa de salud ocupacional y pausas activas	2	1	1	Bajo	No	Contratista	Inicio del	Finalización del	Registro de	Diario
14	Específico	Externo	Ejecución	Social	Alteración del orden público	Imposibilidad de ejecutar el contrato	2	2	4	Bajo	Entidad	Apoyo institucional (ESMAD u otros)	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad	Inicio del	Acta de	Monitoreo	Mensual

10 LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificara en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007. *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".*

Por consiguiente, **NO SE EXIGIRÁ GARANTÍA ÚNICA O PÓLIZAS** pues (i) no se hace ningún desembolso por pago anticipado y (ii) los pagos lo ordenará el supervisor mediante acta, una vez el contratista haya entregado los bienes o ejecutado las actividades objeto del contrato a entera satisfacción del municipio de Santa María, consecuente con ello, no se solicitarán garantías en el presente proceso de contratación, sin embargo, de configurarse el incumplimiento de algunas o todas las obligaciones contractuales a cargo del contratista, la entidad puede abstenerse de cancelar el valor mensual pactado, previa aplicación del debido proceso.

11 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 de 08 de noviembre de 2024, Expedido por Colombia Compra Eficiente, por la cuantía y el bien o servicio a contratar, no son aplicables al presente proceso.

Santa María, 13 de Octubre de 2026.

ELSA MARINA ESGUERRA SALGADO
Secretaria de Hacienda

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
ELSA MARIANA ESGUERRA SALGADO	**DAWER RIVERA ZAMUDIO**	**RUBÉN DARIO GONZÁLEZ GARCIA**
Cargo: Secretaria de Hacienda	Cargo: Abogado SADARS – asesoría en Contratación	Cargo: Alcalde Municipal
Vo.Bo.	Vo.Bo.	Vo.Bo.