ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	2026000766- FECHA 19 DE OCTUBRE 2026	
CODIGO BPIN	2024253200046	
Fecha de elaboración del estudio previo:	19 DE OCTUBRE DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARIA ELCY CASTILLO CHARRY	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política Colombiana prevé en el Artículo 2, como fines del estado *"…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".* El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que 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. (Artículo 311 Constitución Nacional). El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Guaduas Cundinamarca, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual como entidad fundamental de la división 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. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan 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 que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El Municipio de Guaduas, Cundinamarca, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las competencias constitucionales y legales asignadas a las entidades territoriales, requiere fortalecer la gestión de la Secretaría de Hacienda mediante el apoyo profesional especializado en los procesos de

fiscalización tributaria, verificación y depuración de la información de los contribuyentes, control de las obligaciones relacionadas con el Impuesto de Industria y Comercio (ICA), retenciones y autorretenciones a título de dicho impuesto, presentación de información exógena municipal, así como en las actuaciones administrativas de cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones tributarias, multas de tránsito y multas derivadas de comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, de conformidad con las competencias de las autoridades municipales.

La necesidad surge de la importancia de garantizar una administración tributaria eficiente, oportuna y técnicamente estructurada, que permita identificar contribuyentes omisos, morosos e inexactos; verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales; actualizar las bases de datos tributarias; detectar inconsistencias entre la información declarada y la realidad económica de los contribuyentes; y adelantar las actuaciones administrativas que resulten procedentes para la determinación, liquidación, recaudo y recuperación de las rentas municipales, con observancia de los principios de legalidad, debido proceso, eficiencia, economía, celeridad, transparencia y responsabilidad.

En este sentido, se requiere contar con apoyo profesional que contribuya al desarrollo de las actividades técnicas, jurídicas y administrativas de la Secretaría de Hacienda, especialmente en la revisión de expedientes, análisis de declaraciones tributarias, cruces de información con fuentes oficiales, elaboración de proyectos de actos administrativos, estructuración de actuaciones de fiscalización, seguimiento a las obligaciones pendientes de pago y organización de los soportes documentales necesarios para el ejercicio de las competencias de la Administración Municipal.

El fortalecimiento de estas actividades permitirá mejorar la calidad y confiabilidad de la información fiscal, incrementar la capacidad institucional de control tributario, disminuir los niveles de evasión, elusión, omisión e inexactitud en el cumplimiento de las obligaciones municipales, recuperar cartera vencida dentro de los términos legales y contribuir a la sostenibilidad financiera del municipio. Lo anterior resulta fundamental para mejorar la disponibilidad de recursos propios destinados al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de inversión pública, así como para garantizar la adecuada financiación de las funciones y servicios a cargo de la entidad territorial.

La contratación se justifica, por tanto, en la necesidad de disponer temporalmente de conocimientos profesionales especializados que apoyen las funciones de la Secretaría de Hacienda, siempre que se verifique que las actividades no pueden ser atendidas suficientemente con el personal de planta o que requieren conocimientos especializados, sin que ello implique sustituir las competencias legales de los funcionarios responsables de adoptar decisiones administrativas.

1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL

Constitución Política de Colombia de 1991. El proceso de contratación encuentra sustento en las siguientes disposiciones constitucionales:

	Artículo 2. Fines esenciales del Estado. Establece que las autoridades están instituidas para servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. En consecuencia, el fortalecimiento de la gestión tributaria y del recaudo de los ingresos municipales constituye una actividad instrumental para garantizar el cumplimiento de las funciones públicas y la atención de las necesidades de la comunidad. **Artículo 209. Principios de la función administrativa.** Dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante los mecanismos de descentralización, delegación y desconcentración de funciones. Esta disposición sustenta la necesidad de optimizar los procedimientos de fiscalización, control tributario y cobro de cartera, procurando actuaciones oportunas, técnicamente soportadas y ajustadas al ordenamiento jurídico. **Artículo 287. Autonomía de las entidades territoriales.** Reconoce a las entidades territoriales autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la Constitución y la ley, incluida la administración de los recursos y el establecimiento de los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico. Esta autonomía exige fortalecer los mecanismos de administración, fiscalización y recaudo de las rentas municipales. **Artículo 311. Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado.** Atribuye al municipio la responsabilidad de 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 y cumplir las demás funciones asignadas constitucional y legalmente. El cumplimiento de estas responsabilidades requiere una gestión eficiente de los ingresos propios. **Artículo 313, numeral 4.** Atribuye a los concejos municipales la función de votar, de conformidad con la Constitución y la ley, los tributos y los gastos locales. Esta disposición se relaciona con la competencia de la corporación municipal para establecer los tributos locales dentro del marco legal aplicable. **Artículo 338. Principio de legalidad tributaria.** Establece que, en tiempo de paz, solamente el Congreso, las asambleas departamentales y los concejos distritales y municipales pueden imponer contribuciones fiscales o parafiscales, dentro de los límites constitucionales. Por consiguiente, las actuaciones de fiscalización, determinación y recaudo que se desarrollen en ejecución del contrato deberán sujetarse a los tributos previamente establecidos y a los elementos y procedimientos definidos en las normas aplicables, sin crear obligaciones tributarias por fuera de la ley. **Artículo 363. Principios del sistema tributario.** Señala que el sistema tributario se funda en los principios de equidad, eficiencia y progresividad, y que las leyes tributarias no se aplican con retroactividad. Estos principios orientan el fortalecimiento del control tributario municipal, la identificación de omisos e inexactos y la aplicación de los procedimientos legalmente establecidos, con respeto por los derechos de los contribuyentes.

2. FUNDAMENTO LEGAL

Ley 14 de 1983, por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones. Esta ley constituye uno de los fundamentos del régimen tributario territorial y regula aspectos relacionados con el Impuesto de Industria y Comercio, incluyendo sus elementos esenciales y las facultades de administración y control que corresponden a las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones vigentes. Su aplicación resulta pertinente para las actividades de revisión de declaraciones, verificación de actividades gravadas, análisis de bases gravables y control del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes del municipio.

Ley 136 de 1994, por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, y sus modificaciones. Esta disposición establece el marco general de organización y funcionamiento municipal y sirve de fundamento para el ejercicio de las competencias administrativas de la entidad territorial, en articulación con las funciones de la Alcaldía y las dependencias responsables de la gestión financiera y tributaria.

Ley 80 de 1993, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En particular, el artículo 3 establece los fines de la contratación estatal, orientados al cumplimiento de los fines del Estado, la prestación continua y eficiente de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. A su vez, el artículo 32, numeral 3, regula los contratos de prestación de servicios, que pueden celebrarse para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad cuando se cumplan los presupuestos legales correspondientes. Esta norma constituye fundamento de la contratación requerida para apoyar las actividades especializadas de la Secretaría de Hacienda.

Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993. El artículo 2, numeral 4, literal h), contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con las condiciones previstas en el régimen contractual. Esta disposición resulta aplicable a la determinación de la modalidad de selección, siempre que el objeto y las actividades contratadas correspondan efectivamente a esta causal y se acrediten los requisitos legales y reglamentarios.

Ley 788 de 2002, artículo 59. Establece reglas sobre el procedimiento tributario territorial, al disponer que los departamentos y municipios aplicarán los procedimientos establecidos en el Estatuto Tributario Nacional para la administración, determinación, discusión, cobro, devoluciones y régimen sancionatorio de los impuestos por ellos administrados, con las adaptaciones previstas en la misma disposición. Constituye un fundamento relevante para las actividades de fiscalización, requerimientos, determinación oficial, imposición de sanciones y cobro de las obligaciones tributarias municipales, en concordancia con la normativa local aplicable.

Ley 1066 de 2006, artículo 5. Regula la facultad de cobro coactivo de las entidades públicas que tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, incluidos los organismos del nivel territorial, y

establece la aplicación del procedimiento previsto en el Estatuto Tributario para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor. Esta disposición sustenta las actividades de apoyo para la organización de expedientes, verificación de títulos ejecutivos, proyección de mandamientos de pago, análisis de medidas cautelares y seguimiento de las actuaciones de cobro, con observancia de los requisitos legales.

Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), y sus modificaciones. Establece los principios y reglas generales que orientan las actuaciones administrativas, incluidos el debido proceso, la publicidad, la imparcialidad, la eficacia y el derecho de defensa. Sus disposiciones son pertinentes para la preparación y revisión de actuaciones administrativas de competencia municipal, en lo que corresponda y sin perjuicio de los procedimientos tributarios especiales que resulten aplicables.

Ley 1819 de 2016. Esta ley introdujo reformas al sistema tributario nacional y territorial, incluidas disposiciones relacionadas con el Impuesto de Industria y Comercio y su articulación con otras obligaciones tributarias. En lo pertinente, constituye un referente normativo para la revisión de las obligaciones de los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones vigentes y su incorporación al régimen municipal.

Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, artículo 159, con sus modificaciones. Regula el cumplimiento y cobro de las sanciones impuestas por infracciones a las normas de tránsito, así como la competencia de las autoridades de tránsito para adelantar su ejecución y cobro coactivo cuando corresponda. Esta disposición sustenta el apoyo en la verificación documental de los expedientes de multas de tránsito, la identificación de las obligaciones exigibles y la preparación de las actuaciones de cobro por parte de la autoridad competente.

Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Sus artículos 180, 182 y 185 regulan aspectos relativos a las multas, las consecuencias de la mora y la organización administrativa para el recaudo de los recursos derivados de las medidas correctivas. Estas disposiciones respaldan las actividades de revisión de soportes, verificación de la identificación del infractor, comprobación del estado de las obligaciones y apoyo en las actuaciones de cobro de multas de convivencia, siempre que la competencia corresponda al municipio y se respeten las reglas especiales aplicables.

3. FUNDAMENTO REGLAMENTARIO Y NORMATIVA MUNICIPAL

Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 regula la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. La disposición permite contratar a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de su idoneidad o experiencia relacionada con el área correspondiente, y exige dejar constancia escrita de la justificación de la contratación en los términos aplicables. En consecuencia, la entidad deberá justificar la necesidad del

	servicio, su relación con las funciones institucionales y la idoneidad del contratista, además de cumplir los requisitos de los estudios y documentos previos. **Decreto 4473 de 2006.** Reglamenta aspectos relacionados con la gestión y el recaudo de cartera pública y establece disposiciones sobre los procedimientos aplicables al cobro coactivo y los reglamentos internos de recaudo de cartera. En lo pertinente, constituye un referente para el fortalecimiento de las actividades de recuperación de obligaciones vencidas y la organización de los procedimientos de cobro, de acuerdo con las normas vigentes y las disposiciones internas de la entidad. **Estatuto Tributario Nacional, Decreto 624 de 1989, y sus modificaciones.** Sus disposiciones sobre fiscalización, determinación oficial, liquidaciones, sanciones y cobro coactivo resultan aplicables a los tributos territoriales en los términos de la remisión prevista en el artículo 59 de la Ley 788 de 2002 y de las normas municipales concordantes. Por ello, el apoyo profesional deberá orientarse a verificar los presupuestos legales de cada actuación, la existencia de obligaciones exigibles, el cumplimiento de los términos y la adecuada conformación de los expedientes administrativos. **Acuerdo Municipal No. 33 del 27 de diciembre de 2024, Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario Municipal de Guaduas, Cundinamarca.** Constituye la norma local de referencia para la administración de los tributos municipales, en los términos de su contenido y vigencia. Sus disposiciones deberán orientar las actividades de fiscalización del Impuesto de Industria y Comercio, retenciones y autorretenciones, presentación de información exógena, requerimientos de información, verificación de declaraciones, determinación de obligaciones, actuaciones sancionatorias y procedimientos de cobro que resulten procedentes. En particular, las obligaciones contractuales deberán ejecutarse con sujeción a las disposiciones del Acuerdo Municipal que regulen las facultades de fiscalización e investigación tributaria, los deberes formales de los contribuyentes y agentes de retención, las obligaciones de suministro de información, las infracciones y sanciones aplicables, y los procedimientos de determinación y recaudo. La aplicación de estas normas deberá realizarse previa verificación de la disposición específica pertinente para cada actuación. **Demás actos administrativos y disposiciones internas municipales.** Serán igualmente aplicables, en cuanto se encuentren vigentes y guarden relación con el objeto contractual, los acuerdos municipales que regulen los tributos y las rentas locales, el reglamento interno de recaudo de cartera, los actos administrativos de organización y distribución de competencias, los procedimientos internos de la Secretaría de Hacienda y las demás disposiciones municipales concordantes. Su aplicación deberá verificarse en cada caso, atendiendo a la competencia de la dependencia y del funcionario responsable. El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

	De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por lo tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus funciones, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente. El Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a través de la Secretaría de Hacienda, tiene la responsabilidad de administrar, gestionar, fiscalizar y fortalecer los ingresos públicos municipales, mediante la aplicación de los procedimientos legales y tributarios correspondientes, con el propósito de garantizar el adecuado recaudo de los recursos propios, promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes y contribuir a la sostenibilidad financiera de la entidad territorial. Estas actividades resultan fundamentales para asegurar la disponibilidad de recursos destinados a la financiación de los planes, programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, así como para garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, de conformidad con los artículos 209, 287, 311 y 338 de la Constitución Política de Colombia, las disposiciones legales aplicables en materia tributaria territorial y el Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario Municipal de Guaduas, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 033 del 27 de diciembre de 2024. En desarrollo de sus competencias, la Secretaría de Hacienda debe adelantar actuaciones permanentes de fiscalización tributaria, verificación de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, control de las obligaciones relacionadas con el Impuesto de Industria y Comercio (ICA), las retenciones y autorretenciones a título de dicho impuesto, la recepción y análisis de información exógena municipal, así como la gestión de las obligaciones vencidas mediante los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo. De igual manera, debe apoyar la recuperación de cartera derivada de multas de tránsito y de las multas de convivencia ciudadana que cuenten con los requisitos legales para su exigibilidad, garantizando en todas las actuaciones el respeto por el debido proceso, el derecho de defensa y las demás garantías legalmente establecidas. La necesidad de adelantar la presente contratación surge de la importancia de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Secretaría de Hacienda para atender de manera oportuna, eficiente y especializada los procesos de fiscalización, investigación, determinación de obligaciones tributarias y recuperación de cartera municipal. La complejidad de estas actividades exige conocimientos específicos en materia tributaria y procedimental, capacidad de análisis documental y financiero, manejo de bases de datos, verificación de información fiscal y elaboración de proyectos de actos administrativos, así como la aplicación rigurosa de las normas que regulan las actuaciones de la Administración Municipal. En particular, resulta necesario fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, con el fin de identificar posibles omisos, evasores, responsables que presenten información inexacta y contribuyentes que hayan cesado sus actividades sin que dicha circunstancia se encuentre debidamente reflejada en los registros municipales. La ausencia de información actualizada, las inconsistencias que puedan presentarse entre las declaraciones tributarias y la realidad económica de los contribuyentes, así como las eventuales omisiones en la presentación de información

exógena y en el cumplimiento de las obligaciones de retención y autorretención, pueden afectar la determinación correcta de los tributos y limitar la capacidad del municipio para recaudar los ingresos que legalmente le corresponden.

Adicionalmente, se requiere intensificar la revisión de los expedientes tributarios, efectuar cruces de información con fuentes oficiales, verificar la correspondencia entre las actividades económicas declaradas y las efectivamente desarrolladas en la jurisdicción municipal, y adelantar las actuaciones administrativas que resulten procedentes frente a los contribuyentes que incumplan sus obligaciones. Estas acciones permitirán disponer de información más confiable para la toma de decisiones, mejorar la identificación de riesgos fiscales y orientar los esfuerzos institucionales hacia los contribuyentes y obligaciones que requieran mayor atención.

De igual manera, la Secretaría de Hacienda debe fortalecer la gestión de la cartera vencida mediante el desarrollo de las etapas de cobro persuasivo y, cuando corresponda legalmente, de cobro coactivo. Para ello, se requiere revisar la integridad y suficiencia de los expedientes, verificar la existencia de títulos ejecutivos y actos administrativos en firme, proyectar los documentos y actuaciones procedentes, promover alternativas de normalización de obligaciones mediante acuerdos de pago y tramitar las medidas cautelares legalmente autorizadas cuando se cumplan los requisitos para su adopción. Estas actividades deben ejecutarse con observancia de las normas aplicables, los términos legales y las garantías procesales de los obligados.

En materia de multas de tránsito y multas derivadas de comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, se hace necesario verificar la documentación física y digital que soporta las obligaciones pendientes de pago, así como la identificación de los infractores, la firmeza de los actos administrativos, la exigibilidad de las obligaciones y los demás requisitos necesarios para determinar la procedencia de las actuaciones de cobro. Esta labor contribuirá a mejorar la calidad de la información de cartera, prevenir actuaciones improcedentes y fortalecer la recuperación de los recursos a favor del municipio.

Para atender estas necesidades, la Secretaría de Hacienda requiere apoyo profesional especializado que contribuya al desarrollo de las actividades descritas, complemente la capacidad operativa disponible y permita dar continuidad a los procesos de fiscalización tributaria y recuperación de cartera. La contratación se justifica en la medida en que las actividades previstas demandan dedicación, conocimientos técnicos y capacidad de procesamiento y análisis de información que deben ser evaluados frente a la disponibilidad efectiva del personal de planta, sus perfiles, cargas laborales y competencias. En consecuencia, la procedencia de la contratación deberá sustentarse en la certificación o justificación que corresponda respecto de la insuficiencia de personal o de la necesidad de contar con conocimientos especializados para desarrollar las actividades requeridas, sin que ello implique sustituir las funciones permanentes que legalmente corresponden a los servidores públicos de la entidad.

En este contexto, se requiere contratar la **prestación de servicios profesionales para apoyar a la Secretaría de Hacienda de Guaduas, Cundinamarca, en los procesos de fiscalización tributaria del Impuesto de Industria y Comercio, retenciones y autorretenciones a título de dicho impuesto,**

	presentación de información exógena, cobro coactivo y gestión de cartera derivada de multas de tránsito y de convivencia ciudadana, con el propósito de fortalecer las finanzas públicas municipales y contribuir a la reducción de la evasión, la elusión y las inexactitudes que puedan presentarse en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en los recaudos municipales. El contratista apoyará la elaboración y proyección de requerimientos ordinarios de información, actos administrativos y demás instrumentos de fiscalización que resulten procedentes, de conformidad con las competencias de la Secretaría de Hacienda y el Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario Municipal. Asimismo, colaborará en la identificación, depuración y actualización de los registros de contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, con especial atención a las personas naturales y jurídicas que hayan cesado sus actividades, a fin de contribuir a la consolidación de una base de datos municipal confiable y actualizada. También desarrollará actividades de análisis y clasificación de contribuyentes obligados a presentar información exógena municipal, revisión de expedientes tributarios, verificación de las obligaciones de contribuyentes responsables y no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), y fiscalización de agentes de retención y autorretención del Impuesto de Industria y Comercio. En ejercicio de estas actividades, apoyará la revisión de las bases gravables, las actividades económicas declaradas, la consistencia aritmética de las declaraciones y la correspondencia de la información reportada con los registros disponibles, para identificar posibles inconsistencias y suministrar elementos técnicos que permitan a la Administración Municipal adoptar las decisiones que correspondan dentro del marco de sus competencias. De igual forma, el contratista apoyará la realización de cruces de información con los censos municipales de contribuyentes y las bases de datos oficiales que legalmente puedan ser consultadas, incluidas las provenientes de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y de la Cámara de Comercio. Estas actividades estarán dirigidas a identificar posibles omisos, inexactos y contribuyentes que deban ser objeto de verificación, así como a fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de las obligaciones tributarias municipales, respetando las reglas de acceso, tratamiento, confidencialidad y utilización de la información. En relación con la recuperación de cartera, el contratista apoyará la organización y desarrollo de las actuaciones de cobro persuasivo y coactivo, mediante la revisión de expedientes y la proyección de requerimientos, emplazamientos, pliegos de cargos, liquidaciones oficiales, mandamientos de pago, resoluciones de inscripción de oficio y demás documentos que resulten legalmente procedentes, según la naturaleza de cada actuación y el estado del procedimiento. Igualmente, apoyará la revisión de los requisitos para la suscripción de acuerdos de pago y la proyección de las actuaciones relacionadas con medidas cautelares sobre cuentas bancarias y bienes, cuando exista fundamento jurídico y se encuentren satisfechos los presupuestos legales correspondientes. En cuanto a las multas de tránsito y de convivencia ciudadana, el contratista verificará los soportes documentales físicos y digitales, la identificación de los obligados, la firmeza y exigibilidad de los actos

	administrativos y los demás elementos necesarios para establecer la procedencia de la gestión de cobro, de acuerdo con la normativa aplicable, incluida la Ley 1801 de 2016 en lo pertinente a las medidas correctivas y multas de convivencia. Así mismo, presentará informes mensuales al supervisor del contrato y/o al secretario de Hacienda, en los cuales se consoliden las actividades desarrolladas, los expedientes revisados, los requerimientos proyectados, las actuaciones adelantadas y los resultados obtenidos, con el fin de facilitar el seguimiento contractual y la evaluación de la gestión fiscal y administrativa. La ejecución de estas actividades permitirá fortalecer la capacidad técnica y administrativa de la Secretaría de Hacienda, mejorar la organización y trazabilidad de los expedientes, optimizar el análisis de la información tributaria y apoyar la atención oportuna de los procedimientos administrativos. De igual manera, contribuirá a la identificación de riesgos de incumplimiento, al mejoramiento de la calidad de los registros municipales, a la reducción de posibles pérdidas de ingresos por omisión o inexactitud y al fortalecimiento de las estrategias institucionales de recuperación de cartera. Desde la perspectiva financiera, la contratación constituye un apoyo a la gestión de los ingresos propios del municipio, en la medida en que favorece el ejercicio efectivo de las facultades de fiscalización y cobro, promueve el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contribuye a una administración más eficiente de los recursos públicos. La finalidad de estas actividades no se limita al incremento del recaudo, sino que comprende también la aplicación equitativa de las normas tributarias, el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento, la prevención de prácticas de evasión y elusión y la protección de los intereses fiscales de la entidad territorial. En términos institucionales, el apoyo profesional contribuirá al cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Hacienda, al fortalecimiento de los mecanismos de control interno de la gestión tributaria, a la disponibilidad de información útil para la toma de decisiones y al desarrollo de una gestión pública orientada a resultados. Asimismo, permitirá mejorar la oportunidad y calidad de las actuaciones administrativas, facilitar el seguimiento de las obligaciones pendientes y promover procedimientos de cobro sustentados en información completa, verificable y jurídicamente pertinente. Por el contrario, no atender oportunamente esta necesidad podría generar acumulación de expedientes pendientes de revisión, retrasos en la identificación de contribuyentes omisos o inexactos, dificultades para actualizar las bases de datos tributarias, menor oportunidad en la gestión de cartera y riesgos asociados al vencimiento de términos o a la pérdida de oportunidades legales de cobro, cuando ello resulte aplicable. Estas circunstancias podrían afectar la eficiencia de la gestión hacendaria, limitar la capacidad institucional para controlar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y comprometer el potencial de recaudo de los ingresos propios destinados a financiar las competencias y responsabilidades del municipio. En consecuencia, la contratación propuesta se considera una medida de apoyo técnico y profesional orientada al fortalecimiento de la gestión tributaria y de cobro de la Secretaría de Hacienda de Guaduas, Cundinamarca, en concordancia con las competencias de la entidad territorial, las disposiciones legales aplicables y las metas institucionales relacionadas con la sostenibilidad financiera y el mejoramiento de la administración pública. Su ejecución deberá desarrollarse bajo la coordinación y supervisión de la entidad,

con respeto por las competencias legalmente asignadas a los servidores públicos, los principios de la función administrativa, el debido proceso y las condiciones establecidas en el contrato.

De esta manera, se espera contribuir al fortalecimiento de las finanzas públicas municipales, la optimización de los procesos de fiscalización y recuperación de cartera, la mejora de la información tributaria y la prestación de una gestión administrativa más eficiente, transparente y oportuna, en beneficio de la Administración Municipal y de la comunidad de Guaduas, Cundinamarca

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La contratación cuyo objeto consiste en la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE GUADUAS, CUNDINAMARCA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETENCIÓN EN LA FUENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AUTORRETENCIONES Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA, COBRO COACTIVO Y MULTAS DE TRÁNSITO, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS PARA REDUCIR LA EVASIÓN, ELUSIÓN E INEXACTITUD EN LOS RECAUDOS MUNICIPALES"**, se articula con el **Plan de Desarrollo Territorial del municipio de Guaduas, Cundinamarca, para el período 2024-2027**, en concordancia con la línea estratégica **"Compromiso con el Fortalecimiento Institucional y Administrativo"**, el sector **Gobierno Territorial** y el programa **"Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial"**.

La presente contratación contribuye al cumplimiento de la **Meta Producto 254, código 2503-459903100**, cuyo propósito es **"Apoyar a la administración municipal en el desarrollo e implementación de los distintos proyectos de inversión pública en el municipio de Guaduas"**, mediante el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas de la Secretaría de Hacienda Municipal para el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión tributaria, la fiscalización de las obligaciones fiscales, la revisión de la información exógena, las autorretenciones, el cobro coactivo y la gestión de las multas de tránsito.

En este sentido, la prestación de los servicios profesionales permitirá apoyar los procesos de verificación y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, identificar posibles situaciones de evasión, elusión e inexactitud en la información reportada por los contribuyentes y fortalecer las actuaciones administrativas orientadas al recaudo efectivo de los ingresos municipales. Estas actividades contribuyen a mejorar la gestión fiscal, promover el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias y optimizar

	los mecanismos de recuperación de cartera, de conformidad con las competencias legales de la entidad territorial. De igual manera, el fortalecimiento de la gestión de ingresos propios favorece la disponibilidad de recursos para financiar los planes, programas y proyectos de inversión pública contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, contribuyendo a la sostenibilidad financiera, la eficiencia administrativa, la transparencia en la gestión pública y el cumplimiento de los compromisos institucionales de la Administración Municipal durante el período 2024-2027. Por lo anterior, se evidencia la coherencia y pertinencia de la contratación con los objetivos de fortalecimiento institucional y administrativo del municipio, toda vez que las actividades profesionales previstas apoyan la gestión de la Secretaría de Hacienda, contribuyen al mejoramiento de los procesos de fiscalización y recaudo y coadyuvan al cumplimiento de la Meta Producto 254, en el marco del proyecto de inversión denominado **"Implementación del programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial años 2024-2027 del municipio de Guaduas, Cundinamarca"**, identificado con el código **BPIN 2024253200046**. En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Guaduas Cundinamarca, sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la Alcaldía Municipal, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo. Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones de la entidad año 2026. En virtud de lo anterior, el Municipio de Guaduas en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección un profesional para lo que se deberá acreditar idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE GUADUAS CUNDINAMARCA, EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, RETENCIÓN EN LA FUENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO AUTORRETENCIONES, Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN EXOGENA, COBRO COACTIVO Y MULTAS DE TRANSITO, COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS PARA REDUCIR LA EVASIÓN, ELUSION E INEXACTITUD PRESENTE EN LOS RECAUDOS MUNICIPALES.**
3.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción**

	1	93151610	Servicios de Recaudación de Impuestos

-Código CIIU:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p
6920	actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria

4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".
4.2 Plazo de ejecución:	**DOS (02) MESES**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de Guaduas Cundinamarca y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2026000766 del 19 de octubre de 2026, el valor del contrato asciende a la suma **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/CTE.**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 2026000766 Valor: $8.400.000 Rubro: 2.3.45.0067.4599031.2.3.2.02.02.009.254.1.2.1.0.00 Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL

4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO así: (2) pagos mensuales vencidos por valor de **CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.200.000),** previa presentación del informe de actividades realizadas por parte del contratista y el certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que incluye el ámbito de riesgos laborales. De los soportes de tales pagos se deberá adjuntar fotocopia, para el correspondiente desembolso. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia, el Municipio asumirá la responsabilidad de realizar los aportes del contratista en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, al momento de pagar los honorarios de cada persona, se descontará el monto de las cotizaciones obligatorias y se efectuará la deducción de las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente por escrito **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato 4. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; así como un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia. 5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago legible), conforme a las normas que regulan la materia.

6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Guaduas, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
10. Informar al supervisor del contrato para que este a su vez comunique a la oficina de talento humano todo accidente o incidente de trabajo, estado de salud etc.
11. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.
14. Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Apoyar en la elaboración y proyección de actos administrativos destinados al control del recaudo municipal, tales como requerimientos ordinarios de información y demás herramientas e instrumentos proyectados en ejercicio de las facultades legales de fiscalización, investigación y determinación tributaria vigentes para la Secretaría de Hacienda, bajo los parámetros del Acuerdo N° 33 del 27 de diciembre de 2024 Estatuto de Rentas y Procedimiento Tributario Municipal de Guaduas) [Acuerdo N° 33 de 2024.

2. Colaborar en la identificación y depuración fiscal digital de personas naturales o jurídicas que presenten cese de actividades, con el fin de consolidar una base de datos real y actualizada de los contribuyentes activos del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).

3. Analizar y clasificar de manera técnica a los contribuyentes del municipio Guaduas Cundinamarca que se encuentren legalmente obligados a la preparación y presentación de la información exógena municipal. Aquellos que no la presenten serán sancionados.

	4. Evaluar detalladamente los expedientes asignados correspondientes a los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio que ostenten la calidad de responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), asegurando el correcto cumplimiento de sus obligaciones territoriales 5. Analizar los expedientes de los contribuyentes catalogados como no responsables de IVA, verificando que sus bases gravables y actividades declaradas correspondan a la realidad económica del municipio. 6. Revisar y fiscalizar de manera integral a los agentes de retención y autorretención en la fuente a título del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), garantizando la cobertura de las retenciones aplicables dentro de la jurisdicción. 7. Auditar la información fiscal declarada por los contribuyentes en los diferentes tributos municipales de Guaduas Cundinamarca, verificando la exactitud de los datos aritméticos y coadyuvando en las funciones ordinarias de fiscalización de la administración. 8. Realizar cruces de información institucional estratégica mediante el uso de censos de contribuyentes, así como bases de datos oficiales procedentes de la DIAN y la Cámara de Comercio, orientados a la detección oportuna de evasores, omisos e inexactos. 9. Estructurar y ejecutar las etapas de cobro persuasivo dirigidas a contribuyentes renuentes, mediante la proyección de resoluciones de inscripción de oficio, requerimientos especiales, emplazamientos para declarar y pliegos de cargos. 10. Adelantar el procedimiento de cobro coactivo para los contribuyentes en mora que agotaron la fase persuasiva, mediante la proyección de resoluciones de liquidación oficial y mandamientos de pago, promoviendo la suscripción de acuerdos de pago como instancia previa. 11. Gestionar y proyectar las medidas cautelares de embargo de cuentas bancarias y bienes de los contribuyentes ejecutados, garantizando rigurosamente el debido proceso y el agotamiento de los recursos de ley. 12. Verificar el soporte físico y digital de los actos administrativos en firme correspondientes a multas de tránsito y comparendos de multas de convivencia ciudadana (conforme a la Ley 1801 de 2016) [Ley 1801 de 2016), constatando la plena identificación de la infracción y del infractor como requisito indispensable para dar inicio legal al debido proceso de cobro coactivo.

	13. Presentar informes mensuales detallados de gestión ante el supervisor del contrato y/o el secretario de Hacienda, consolidando las actuaciones realizadas, los requerimientos efectuados y el impacto en el recaudo. 14. Ejecutar las demás acciones e instrucciones técnicas orientadas al fortalecimiento fiscal y mejoramiento del recaudo municipal que sean debidamente asignadas por el supervisor en razón de la naturaleza del objeto contractual.
5.2 Obligaciones del Municipio	**1.** Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. **2.** Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **5.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión de la Entidad…" El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "***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 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 deberá 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".* Así mismo, el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 establece:

	*"**Contrato de Prestación de Servicios.** Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. La Sentencia C-614/09, estableció: "*El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados".* Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.	
7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor).

	• Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica) • Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso). • Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales.

	Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de Guaduas Cundinamarca, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Formación Académica:** Contador Publico **GENERAL:** El contratista deberá acreditar Experiencia General de Tres (3) años. **ESPECIFICA:** El contratista deberá acreditar experiencia de dos (2) años en contratos a fines al área contable. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas Cundinamarca, que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje. Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN	
8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Guaduas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario: **MARIA ELCY CASTILLO CHARRY** Cargo: **SECRETARIA DE HACIENDA** Dependencia: **SECRETARIA DE HACIENDA**
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **Secretaria de Hacienda** quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de

2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones:

1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal.
2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que

	corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación

	sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Guaduas, de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	**MARIA ELCY CASTILLO CHARRY**
CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**

Proyectó y Elaboró María Elcy Castillo Charry – secretaria de Hacienda.
Revisó: Asesorías del Estado S.A.S
Aprobó: Angela Marcela González Calderón - Jefe de la Oficina de Gestión Contractual

Anexo 1. Matriz de riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN													Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabil	Impacto	Valoraci	Categorí	¿Afecta el equilibrio	Persona	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza	Periodicidad
1	General	Externo	Eiecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	Especifico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Baio	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Eiecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapa	Acciones judiciales	3	1	4	Baio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de preven	1	1	1	Baio	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente

					cidad discap acidad, muerte del contrat ista entre otros						ción en segurid ad industri al y ocupac ional										
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la inform ación. Se materi aliza cuand o el contrat ista en cumpli miento de sus obligac iones admini stra inform ación y la usa en activid ades diferen tes al desarr ollo de	Accio nes Judici ales	3	4	7	Alto	Contratista	Reduci r las probabi lidades de ocurren cia con divulga ción de políticas sobre la admini stració n de la informa ción docum ental y magnét ica. Monitor eo a las fuentes de informa ción usadas por el	1	1	2	Baio	No	Supervisor del contrato	Ejecu ción	Liquid ación	A través del control y seguimi ento que realice el supervis or del contrato y comunic ación a los demás colabor adores que maneja n informa ción a fin de canaliza r la misma.	Perm anent e

					su objeto contractual						contratista										
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Municipio	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Baio	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato