ESTUDIO PREVIO
DECRETO 1082 DE 2015 CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA	Octubre de 2026
DEPENDENCIA	Secretaria de Hacienda
FUNCIONARIO RESPONSABLE	PABLO EMIGDIO ORJUELA CARDENAS
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, referido a la Planeación Contractual donde se dispone que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Municipio de San Francisco, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: "Son 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 en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

De igual manera, en el artículo 311 Superior se menciona que "al municipio, 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 asigne la constitución y las leyes."

El Municipio de San Francisco como entidad territorial está en la obligación de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa, como es el caso de la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, con el objetivo de minimizar las diferentes necesidades insatisfechas de la comunidad.

Es así como dentro del plan de desarrollo 2024-2027 "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO" dentro del **Programa** • Una huella por el crecimiento de las finanzas, se estableció la siguiente meta de producto • Servicio de saneamiento fiscal y financiero y el **Programa** • Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, que establecieron la siguiente meta de producto • Servicio de saneamiento fiscal y financiero.

Que dando cumplimiento al Artículo 1º de la ley 1066 de 2006, normas para la normalización de la cartera pública, que establece la "Gestión del recaudo de la cartera Pública", conforme a los principios que regulan la Administración Pública contenidos en el Artículo 209 de la Constitución Política, los servidores públicos que tengan a su cargo el recaudo de obligaciones a favor del Tesoro Público deberán realizar su gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público".

En igual sentido, se precisa por la norma en cita que las entidades que de forma permanente tengan a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios del Estado Colombiano y que en virtud de estas tengan que recaudar rentas o caudales públicos, del nivel nacional, territorial, incluidos los órganos autónomos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política, tienen jurisdicción coactiva para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor y para estos efectos, deberán seguir el procedimiento descrito en el Estatuto Tributario, de forma económica, con celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De otra parte, la Jurisdicción coactiva es una facultad otorgada a las Entidades Públicas como lo es el Municipio de San Francisco, a fin de que gestione los proceso de cobro coactivo para cobrar deudas a su favor de manera directa y forzosa, sin necesidad de acudir a las autoridades judiciales y dentro de este proceso entre la múltiples actividades administrativas que se deben realizar se encuentra la de **Envío de comunicaciones,** la cual consiste en la remisión de cartas, correos electrónicos o llamadas telefónicas invitando al deudor a realizar el pago voluntario o en su defecto, a exigirlo de forma coercitiva mediante la expedición del **Mandamiento de pago** contenido en un acto administrativo inicial que ordena al deudor cancelar la obligación más los intereses en un plazo.

Que en consideración a lo anterior, se requiere por parte de la administración municipal una persona idónea para realizar el apoyo administrativo y operativo en las actuaciones de la Secretaría de Hacienda relacionadas con la respectiva notificación de comunicaciones derivadas de cada uno de las comunicaciones y/o actos administrativos que derivan de la gestión de los procesos persuasivos y los Cobros Coactivos del Impuesto de Industria y Comercio, impuesto predial entre otros, como también el apoyo de los procesos administrativos propios de la Secretaría de Hacienda conforme a sus competencias funcionales.

Asimismo, de forma transversal las demás dependencias también requieren realizar gestiones de notificación a terceros sobre procesos o requerimientos de la entidad y/o sobre sanciones aplicables según corresponda en cada una de las áreas, por lo que se hace indispensable brindar el apoyo necesario para dar cumplimiento a dichas actividades con la colaboración de personal idóneo.

Con la contratación de la prestación de los servicios de apoyo a la gestión considerada en el presente estudio, se procura asegurar la oportuna aplicación de la normatividad y que no se produzca el vencimiento de términos en el curso de los procesos persuasivos y de cobro coactivo de los impuestos Municipales y otras actividades administrativas conexas, con el fin de lograr recuperar y hacer efectivo el recaudo de la cartera morosa del Municipio y dar trámite oportuno a los demás procesos que se lleven a cabo en la administración municipal.

El servicio requerido debe ser desarrollado por una persona con amplio conocimiento de la jurisdicción del Municipio y sus alrededores para que apoye la gestión que adelanta la Secretaría de Hacienda Municipal en conjunto con las demás dependencias que compone la entidad.

El servicio contratado incluye la totalidad de costos en que incurra el contratista, debiendo la administración municipal hacer entrega de los documentos a notificar para ejecutar las actividades contratadas y dar las respectivas indicaciones para llevar a cabo cada proceso.

Es pertinente mencionar que, al no disponerse de personal suficiente para ejecutar las actividades descritas y la totalidad de las funciones constitucional y legalmente asignadas al municipio, se genera la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con una persona natural con la idoneidad requerida para el cumplimiento de las actividades anteriormente descritas.

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar una persona con la idoneidad necesaria para apoyar las actividades relacionadas con: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA**."

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Conforme a lo señalado en las Leyes 80 de 1993 (artículo 32, número 3); y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, letra h), y en el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015; la selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa por tratarse de un contrato de **prestación de servicios de apoyo a la gestión.**

El Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.4.9), preceptúa:

> 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.

[Negrita y Subrayado fuera de texto original]

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El Municipio de San Francisco – Cundinamarca, cuenta con el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO" adoptado mediante Acuerdo 003 del 23 de mayo de 2024, se contempló lo siguiente de acuerdo a lo establecido en el Certificado de Banco de Proyectos con códigos BPIN N° **202500000000913** de fecha 21 de octubre de 2026.

PLAN DE DESARROLLO	**"DEJANDO HUELLA POR SAN FRANCISCO 2024-2027"**

DIMENSIÓN	• UNA HUELLA POR EL CRECIMIENTO FISCAL Y CAPACITACION DE GESTION
PROGRAMA	• PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCERO EJECUTADO
META PRODUCTO	• SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO
PROYECTO	• FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO, CUNDINAMARCA
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SECRETARIA DE HACIENDA

Así las cosas, la contratación requerida por la Secretaria de Hacienda, se encuentran dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde a la tipología contractual de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS): AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS

1.1. Objeto a contratar

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA.

1.2. Clasificación del bien o servicio.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion , la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

CLASIFICADOR UNSPSC					
PRIMER NIVEL		SEGUNDO NIVEL	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL	CODIGO UNSPSC
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
F. SERVICIOS	80-Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11-Servicios de recursos humanos	16-Servicios de personal temporal	00	80111600

1.3. Plan Anual de Adquisiciones

La Secretaría General y de Gobierno certifica que el objeto se encuentra dentro del plan de adquisiciones de la entidad para el año 2026, dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC 80111600 y descripción: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE**

APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA" fechada el día 21 del mes de octubre de 2026.

1.4. Autorización, licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

El presente contrato no requiere licencias y/o permisos para la ejecución del contrato.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBLIGACIÓNES DEL CONTRATISTA

2.1.1 Obligaciones específicas:

Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría de Hacienda como notificador de las diferentes comunicaciones y/o requerimientos que se generen de los procesos del cobro persuasivo y coactivo de los impuestos (de impuesto de Industria y Comercio, impuesto predial,) entre otros que se encuentren a cargo del Municipio de San Francisco.
2. Apoyar a las demás Secretarías de la Administración Municipal para gestiones de notificación a terceros de otros procesos administrativos o requerimientos de la entidad y/o sobre liquidaciones, sanciones, entre otros aplicables de acuerdo a las instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
3. Acompañamiento en la realización de realización de visitas a los establecimientos comerciales que realicen actividades mercantiles, industriales y de servicios, de las cuales deriven el pago de impuestos en favor del Municipio de San Francisco y que deban ser objeto de legalización y/o, actualización tributaria por parte de la Secretaría de Hacienda.
4. Acompañamiento en la organización y archivo de expedientes de los diferentes procesos persuasivos y/o coactivos que se hayan aperturado contra los deudores morosos de los impuestos a cargo de la secretaría de Hacienda del Municipio de San Francisco.
5. Acompañamiento de las demás actividades delegadas por el supervisor con relación a las necesidades de las diferentes dependencias de la administración municipal dentro de Municipio de San Francisco Cundinamarca, en el marco de su función misional.
6. Asistir y apoyar los eventos de carácter cultural, deportivo, turístico y demás eventos institucionales a los que sea convocado.
7. Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado.
8. Brindar apoyo al proceso de archivo al proceso de archivo de gestión de la dependencia y al proceso de contratación en cualquier etapa que se requiera.
9. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor que guarden relación con el objeto del contrato.

2.1.2 Obligaciones Generales:

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Cumplir con el objeto del contrato con total autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad
2. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor en desarrollo del objeto del contrato y en caso de no ser así manifestar por escrito la justificación
3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía en la ejecución del contrato
4. Elaborar oportunamente las actas de inicio y terminación, de forma conjunta con el supervisor de este
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
6. Mantenerse afiliado y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral durante el plazo de ejecución del contrato
7. En el evento en que al Contratista le sean entregados bienes devolutivos y/o documentos o archivos por parte del Municipio, se obliga: I. Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización. II. Devolverlos Municipio en las mismas condiciones en que le fueron entregados. Y para el caso de los archivos, entregarlos inventariados con el fin de garantizar la continuidad de la gestión pública
8. Mantener buenas relaciones entre el personal de las distintas áreas de la institución con el fin de garantizar el trabajo armónico y en equipo
9. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas
10. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho
12. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros
13. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias
14. Cumplir las normas sobre seguridad industrial y mantener y utilizar los elementos por su cuenta y riesgo de acuerdo con sus obligaciones contractuales
15. Entregar al supervisor del contrato todos los archivos físicos, magnéticos y electrónicos de naturaleza publica u oficial que tenga a su cargo, así mismo entregar todos los documentos originales que hayan sido generados en ejecución del contrato
16. Informar oportunamente AL MUNICIPIO toda novedad derivada del contrato
17. Cumplir con las políticas, protocolos y controles establecidos por la Entidad
18. Cumplir con las reglas básicas de archivo interpuestas por el supervisor del contrato
19. Cumplir y acatar las directrices de Orden Nacional, Departamental y Municipal, con relación a los protocolos de Bioseguridad, que serán exigibles por parte de la Entidad, para salvaguardar la salud de los funcionarios y contratistas
20. Cumplir con los lineamientos de la política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad
21. Actualizar permanentemente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP

22. Cumplir con los lineamientos y políticas del Sistema y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad
23. Las demás que se requieran en la ejecución del objeto contractual.

2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Expedir el Certificado de Banco de Proyectos, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Certificación de Plan de Compras, Certificado de Registro Presupuestal del contrato (Cada uno de ellos cuando aplica).
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad prevista en el mismo.
3. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes parafiscales (si aplica), efectuados por EL CONTRATISTA de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Designar un Supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Suministrar al contratista la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
7. Supervisar la ejecución del contrato. En desarrollo del principio de coordinación, EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO, podrá efectuar requerimientos escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la Administración tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.
8. Verificar a través del Supervisor del contrato que EL CONTRATISTA realice la novedad al Sistema General de Riesgos laborales cuando se suscriban prórrogas, cesiones, suspensiones y en el evento de terminación anticipada del contrato.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 Plazo de Ejecución:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, expedición del registro presupuestal y una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.2 Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de San Francisco Cundinamarca.

3.3 Valor Estimado Del Contrato y Justificación del mismo

El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.376.000,00)** incluido IVA (siempre que aplique), y demás impuestos derivados de las actividades y plazo de ejecución para el cumplimiento del objeto contractual.

Las erogaciones que se causen por razón del pago del Contrato a realizar se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal:

Disponibilidad No.	Fecha	Rubro	Fuente	Valor
DIS-2026000481	22 de octubre de 2026	2.3.45.4599.4599002.2.3.2.02.02.009.91137.A191.	133100-RECURSOS DEL BALANCE LIBRE DESTINACION	**$5.376.000**
Valor total				**$5.376.000**

3.3.1 Forma de pago y requisitos:

El MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Periodos fijos mensuales por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($2.688.000,00) M/Cte** demás impuestos y gastos asociados a la ejecución del contrato, o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, entendiéndose para todos los efectos meses de 30 días.

Cuando la ejecución del contrato no comprenda la totalidad del periodo mensual, el pago se efectuará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, tomando como referencia periodos contractuales de treinta (30) días, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.

Para cada uno de los pagos, será requisito indispensable acreditar la presentación al Supervisor del contrato, del informe a satisfacción de la ejecución contractual del periodo correspondiente, así como, de los documentos que acrediten los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales y de aportes parafiscales (si aplica), además de la factura o documento de cobro; y/o los documentos señalados de acuerdo con los procedimientos que establezca EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.

PARÁGRAFO 1: La cancelación del valor del contrato por parte del MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO al CONTRATISTA se hará a través de abono en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la respectiva certificación que allegue para el primer pago del presente contrato.

PARÁGRAFO 2: La factura o documento equivalente será enviada al Supervisor del Contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución número 0042 del 5 de mayo de 2020, por la Dirección de Impuestos y de Aduanas Nacionales– DIAN, así como todos los documentos a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que el supervisor del contrato realice la correspondiente verificación y aprobación de los documentos aportados.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA entregará el soporte de pago del aporte al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo a lo establecido en la ley 789 de 2002 en su artículo 50, para el trámite de los pagos que se deriven de la ejecución del contrato.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del PAC.

3.4 Supervisión del Contrato

Con el fin que se cumpla cabalmente lo pactado por las partes contratantes y se desarrolle óptimamente el objeto del contrato, la vigilancia y control de este, se designa al **SECRETARIO DE HACIENDA**, quien la ejercerá y representará al MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO ante EL CONTRATISTA para efectos del presente contrato.

En caso de su ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el secretario de despacho de la dependencia a cargo (cuando la designación de la supervisión se realiza a personal diferente al secretario de despacho). El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.

4. ESTUDIO Y ANALISIS DEL SECTOR (Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Decreto 1082)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015 y en atención a las directrices establecidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal "Colombia Compra Eficiente", se establece que, para efectos de satisfacer las necesidades planteadas en el presente estudio, como es la "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA"**, se realiza el siguiente análisis.

4.1 Análisis que soporta el valor estimado del contrato

Para determinar el valor estimado del contrato se tomó como referencia tanto los valores pagados por la misma entidad en contratos con objetos similares, y con base en ello se pudo determinar que el valor para la presente contratación.

AÑO	ENTIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO
2026	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	DAIR SANABRIA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA	$16.128.000	6 meses
2025	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	DAIR SANABRIA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR NOTIFICADOR Y APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION MISIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA	$7.680.000	3 meses

2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	DEYBER ALEXANDER PRIETO CARDON	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS A LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO.	$13.240.000.00	4 meses y 12 días
2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	NICOLAS RODRIGUEZ RAMIREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORIENTACIÓN Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA	$8.500.000	5 meses
2024	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	NICOLAS RODRIGUEZ RAMIREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORIENTACIÓN Y APOYO EN LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN INMOBILIARIA SOBRE BIENES GENERADOS POR DESARROLLOS URBANÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO CUNDINAMARCA	$6,800,000	4 meses
2023	ALCALDIA MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	JOSE ENRIQUE TORRES CASTAÑEDA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS A LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	$11,496,190.00	5 meses
2023	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	JOSE ENRIQUE TORRES CASTAÑEDA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS A LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	$8,000,000.00	120 días
2022	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	CARLOS ALBERTO PINTO PEÑA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS LOGISTICAS Y ADMINISTRATIVAS ENCAMINADAS A LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO	$16,294,600.00	228 días

De manera que para establecer el valor estimado del contrato se tomó como punto de referencia los valores pagados por la administración municipal y otras entidades, en los años anteriores para contratos similares, teniendo en cuenta los incrementos en la tarifa del salario mínimo y con base en ello se puede determinar que

el valor para la presente contratación equivale a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.376.000,00) incluido IVA (siempre que aplique)** un término inicial de **DOS (2) MESES.**

El futuro contratista, deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que el municipio practicará las deducciones a que haya lugar, según la siguiente relación:

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO -ICA-	8*1000	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009 de 2020 Art. 82 y 83.
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal, Departamental y Nacional, Cuerpo de Bomberos Voluntarios y Defensa Civil (Art. 271 ET 009 de 2020, Paragrafo 1 y 2) y Contratos y/o convenios realizados con las EPS y las IPS del Municipio (Parágrafo Primero Art.275 ET).
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA	2%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	Art 9. del Acuerdo Municipal No. 08 del 29 de Nov/2023): Convenios y contratos en Servicios Públicos domiciliados, de empréstito de la deuda pública, contratos interadministrativos con entidades descentralizadas, contratos de transporte escolar, contratos con Juntas de acción comunal, contratos para ejecución de recursos del sistema de seguridad social en salud, contratos de prestación de servicios con base menor a 10 SMMLV. Exención para los servicios integrales de aseo, cafetería, vigilancia y seguridad privada. La base en los contratos de suministro de combustible será el margen de comercialización y contratos con contraprestación del servicio en bonos.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Todos los Contratos.	E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 1. Se exceptúan los convenios interadministrativos con entidades públicas del orden Municipal E.T. 009/2020, Art.223, Parágrafo 2. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de San Francisco y la Defensa Civil. E.T. 009/2020, Art.228, Parágrafo 1. Contratos y/o Convenios con las EPS y las IPS del municipio.

IMPUESTOS MUNICIPALES				
CONCEPTO DE DEDUCCIÓN	**TARIFA**	**BASE DE LIQUIDACIÓN**	**HECHO GENERADOR:**	**SE EXCEPTÚAN O NO APLICABLE A:**
Fondo de seguridad Ciudadana	5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública	Se exceptúan todos los contratos y se aplica únicamente a los contratos de obra pública.
Tasa Prodeporte	2.5%	El valor total del contrato o del pago antes de IVA	Contratos de Obra Pública Todos los Contratos.	Parágrafo 1 del art. 12, Acuerdo Municipal No. 015/2020: Convenios /contratos de servicios públicos domiciliados, con entidades descentralizadas del municipio, contratos del sistema de participación de salud, contratos de prestaciones de servicios con personas naturales, contratos con ESAL , contratos de deuda pública y para los contratos de combustible la base será la utilidad respectiva.

IMPUESTOS NACIONALES		
Concepto Deducción	**Tarifa**	**Se exceptúan o no Aplicable a:**
RETE-IVA (IVA 19%)	15%	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional
RETEFUENTE	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional	Según aplique de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario nacional

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad, por lo tanto, la determinación del perfil y del posible contratista y de quien lo cumple está relacionado con el conocimiento y acreditación de estudios y/o experiencia, y certificaciones de los cargos ocupados y contratos ejecutados por el futuro contratista.

4.2 Criterios para seleccionar la oferta más favorable (idoneidad y experiencia):

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

Por lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

Académicos: Bachiller Académico

Experiencia: Mínimo doce (12) meses de experiencia general en contratos celebrados en el Sector público o privado.

4.3 Plazo de liquidación del contrato:

No se requerirá liquidación, pero en caso de requerirse se realizará por la Entidad dentro del término establecido en la Ley.

5. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsibles en el desarrollo del presente proyecto así:

Riesgos que afectarán el objeto contractual

No.	ETAPA	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quién se asigna?	Porcentaje (%)	Tratamiento o controles implementados	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PLANEACIÓN	Requisitos habilitantes inapropiados para el proceso de selección	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	100 %	Revisión jurídica y efectuar revisiones con los lineamientos del Municipio	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
2	PLANEACION	Inadecuado análisis económico estimativo del valor del contrato	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	100 %	Revisión exhaustiva en el proceso de estudio de mercado siguiendo los lineamientos del Municipio	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
3	PLANEACION	Inadecuada descripción del bien o servicio requerido	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	100 %	Reducir la probabilidad de ocurrencia del evento	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
4	PLANEACION	Falta de profundidad en el estudio de sector no identificandose claramente aspectos de oferta y demanda	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto	2	BAJO	ENTIDAD	100 %	Utilizar los lineamientos del Manual de contratación, manueal de CCE y utilizar como referencia procesos similares	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN

5	PLANEACIÓN	Ausencia de fundamentación de la justificación y conveniencia de la contratación	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100 %	Revisiones constantes por parte del área de planeación de la entidad tomando como referencia procesos similares	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN
6	PLANEACIÓN	Errores involuntarios en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones, Estudio de Sector y en general cualquier documento que sea parte integral del mismo.	3	4	7	ALTO	ENTIDAD	100 %	Verificar los documentos en el proceso de observaciones y respuesta a estas mismas observaciones.	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	REVISION DEL PROCESO	ETAPA DE PLANEACIÓN Y SELECCIÓN
7	PLANEACIÓN	Inadecuada evaluación de las ofertas y/o verificación de requisitos	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100 %	Efectuar verificaciones a los documentos, con el apoyo de los profesionales del área técnica, financiera y el equipo jurídico	NO	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA-AREA JURIDICA	INICIO DE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	PUBLICACIÓN APERTURA DE PROCESO O INVITACIÓN PÚBLICA	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE SELECCIÓN
8	PLANEACIÓN	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en los estudios previos	2	4	6	ALTO	PROPONENTE	100 %	Efectuar verificaciones a los documentos y propuestas presentadas por parte de los profesionales del área	SI	DEPENDENCIA ESTRUCTURADORA-AREA JURIDICA	ETAPA DE VERIFICACION DE REQUISITOS	INICIO ETAPA VERIFICACION DE REQUISITOS	HASTA ADJUDICACIÓN	ETAPA DE SELECCIÓN
9	SELECCIÓN	Demoras en la suscripción y perfeccionamiento del contrato	3	4	7	ALTO	ENTIDAD Y PROPONENTE	100 %	Dar trámite eficiente y oportuno por las partes en plataforma secop II para su perfeccionamiento	NO	AREA DE CONTRATACION Y OFERENTE	ETAPA DE SELECCIÓN Y CONTRATACION	ETAPA DE CONTRATACION	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE CONTRATACIÓN
10	EJECUCIÓN	Demora en la iniciación del contrato debido a la no entrega oportuna de las Garantías exigidas para el proceso de contratación o a la falta de cobertura de la ARL	3	4	7	ALTO	ENTIDAD-CONTRATISTA	100 %	Efectuar verificaciones a los documentos entregados de acuerdo con los plazos establecidos por la entidad.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA DE EJECUCIÓN	DESDE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL PROCESO	ETAPA DE EJECUCION

11	EJECUCION	Incumplimiento en los tiempos de entrega y/o en la calidad de los Bienes y/o Servicios contratados..	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	100 %	Cumplimiento de en el desarrollo de las actividades y Verificación por parte de la supervisión de la ejecución del contrato	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGÚN FECHA DE TERMINACION ESTABLECIDA
12	EJECUCION	No Garantizar la calidad del servicio contratado, de tal manera que no se realice de la forma solicitada en los estudios previos.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	100 %	Verificación al contratista del cumplimiento de sus obligaciones .	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	ETAPA DE LIQUIDACIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
13	EJECUCIÓN	Variación de los precios del servicio	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	50%	Efectuar revisiones en cada una de las etapas de elaboración de los Estudios Previos, Estudios de Sector, Pliegos de condiciones del proceso de contratación para evitar la ocurrencia del evento.	SI	PROFESIONALES DEL ÁREA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN
14	EJECUCIÓN	Accidentes, contingencia, emergencias, perjuicios y/o siniestros presentados durante la prestacion del servicio o ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA-ENTIDAD	100 %	Cobertura por riesgos laborales del contratista	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGUIMIENTO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN
15	EJECUCIÓN	Imposibilidad de tramitar, rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago.	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	100 %	Exigencia de CERTIFICADOS para la prestación del servicio de vigilancia	SI	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO
16	EJECUCIÓN	Eventos naturales	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	100 %	Supervisar eficientemente el trámite de permisos y gestiones interinstitucionales	NO	SUPERVISIÓN, APOYO A LA SUPERVISIÓN Y CONTRATISTA	DESDE EJECUCIÓN	FINALIZACION ETAPA DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEMANAL SEGÚN CRONOGRAMA DEL PROYECTO

17	EJECUCION	No liquidar o cerrar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	2	4	6	ALTO	ENTIDAD	100 %	Supervisar de manera eficiente los tiempos de la contratación, de acuerdo con los cronogramas propuestos.	SI	SUPERVISIÓN	ETAPA EJECUCIÓN	ETAPA POST EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO AL PROCESO	SEGÚN FECHA DE TERMINACION ESTABLECIDA

6. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta que el valor del contrato es **inferior al diez (10%) de la menor cuantía** del Municipio de San Francisco Cundinamarca, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte del Municipio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Conforme al documento de "Exclusiones de aplicabilidad y excepciones" del 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 Estatal, dispone que todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, y el manual de Colombia Compra no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, él presente contrato está excluida de acuerdo internacional.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO

ORIGINAL CON FIRMA

PABLO EMIGDIO ORJUELA CARDENAS
Secretario de Hacienda

No	Actividad	Nombres Y Apellidos	En Calidad De	Firma Y/O Visto Bueno
1	**Elaboró componente técnico**	F. Yaneth Mora Fonseca	Profesional Universitario, Código 219, Grado 01	Original Con Firma
2	**Consolidó**	Ana Milena Rios Gallego	Profesional de apoyo contratacióin	Original Con Firma
3	**Revisó**	Monica Amparo Tovar Romero	Asesora jurídica-Contratación	Original Con Firma