ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. Competencia jurídica y fundamentos normativos

El Director Ejecutivo de la Asociación de Municipios Corporación Agencia para el Desarrollo de los Municipios de la Subregión de Bosques **"CORPOBOSQUES"**, con fundamento en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar el análisis del sector y los estudios y documentos previos para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE CULTURA, FORMALIZACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA QUE FACILITE A LOS CONTRIBUYENTES Y A LA COMUNIDAD EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EL ACCESO A LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS VIGENTES, LA ACTUALIZACIÓN DE SU INFORMACIÓN Y LA ADECUADA COMPRENSIÓN DE LOS ACTOS DE LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER DE ANTIOQUIA".

2. Análisis del sector

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
Legal	La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013. De esta manera, es claro que para la Asociación de Municipios Corporación Agencia para el Desarrollo de los Municipios de la Subregión de Bosques **"CORPOBOSQUES"**, el régimen legal aplicable corresponde al contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista. En ese orden de ideas, el contratista de la Asociación de Municipios Corporación Agencia para el Desarrollo de los Municipios de la Subregión de Bosques **"CORPOBOSQUES"**, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6°

	de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, así como para celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad. Si el contratista tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem. Si el contratista debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberá demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.
Comercial	Las condiciones comerciales en relación con los honorarios a reconocer por parte de Corpobosques, se fundamentan en el capítulo 16 de la tabla de honorarios establecida por la Corporación Colegio Nacional de Abogados (CONALBOS) y a la responsabilidad que debe asumir con la ejecución del contrato y las condiciones del mercado del área local para la realización de actividades jurídicas.
Financiera	Por no ser una actividad financiera no se realiza este análisis.
Organizacional	De conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá capacidad organizacional en relación con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos por parte del (la) contratista, por no ser necesarias para impulsar esta contratación y mucho menos para la ejecución del contrato, máxime cuando el pago por los servicios prestados serán realizados una vez sean cumplidas las obligaciones específicas que le corresponde observar al contratista.
Técnica	La persona natural idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo debe reunir las siguientes condiciones de capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato: **A. Formación académica.** Tener un título profesional como administrador financiero con formación en legislación tributaria y/o gestión bancaria y financiera. **B. Experiencia específica.**

	La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se desprende de la necesidad de la administración, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios como asesor tributario a entidades públicas y/o privadas mediante contrato de prestación de servicios y/o nombramiento en provisionalidad, propiedad, libre nombramiento y remoción, en temporalidad o en encargo de entidades públicas y/o privadas y que dentro de sus funciones y/o obligaciones específicas incorpore la asesoría tributaria y/o financiera.
Análisis de riesgo	Este análisis puede ser consultado en el acápite 8 del presente estudio previo

3. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

En atención a las disposiciones contenidas en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015 y la ley 1150 del 2007, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, La Alcaldía Municipal de San Vicente Ferrer – Antioquia, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

Que la Constitución Política de Colombia prevé en su artículo segundo (2o): Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos 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.

Dispone el artículo 311 de la Constitución Política, que es deber de los entes territoriales, 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, entre otras disposiciones constitucionales y legales.

Para la materialización general y especifica de sus fines, los entes territoriales, por medio de su estructura organizacional, a través de sus diferentes secretarías y dependencias, persiguen el desarrollo de los propósitos institucionales y misionales del Estado; otorgando a cada una de ellas, facultades que les permitan materializar los postulados de sus programas y proyectos.

En la estructura orgánica del municipio de San Vicente Ferrer - Antioquia, se ubica la Secretaría de Hacienda, dependencia encargada de manejar, gestionar y generar la correcta destinación de

los recursos, los cuales se obtienen de los tributos que garantizan las finanzas públicas; al respecto, refiere el artículo 95 de la Constitución Política de 1991 en su numeral 9, que todos los ciudadanos deben contribuir con los gastos e inversiones del Estado, siendo competencia de la administración verificar que los contribuyentes cumplan de forma oportuna y correcta con el deber Constitucional de aportar con el sostenimiento del Estado.

Aunado a esto el Ministerio de Hacienda en innumerables conceptos y manuales ha enseñado que los gobiernos territoriales con fuentes robustas de recaudo propio tienden a ser fiscalmente más sostenibles que aquellas administraciones que dependen enteramente de transferencias nacionales y/o recursos provenientes de regalías por explotación de recursos naturales no renovables.

La Ley 1066 de 2006 define que las entidades públicas de todos los niveles que tengan que recaudar rentas o caudales públicos, deberán para tal efecto dar aplicación al procedimiento de cobro administrativo coactivo establecido en el Estatuto Tributario. Situación que también fue ratificada por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, estableciendo que las entidades públicas deben recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con dicho Código, y para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes.

El Municipio de San Vicente Ferrer, adelanta como una de sus políticas de gestión tributaria el proyecto “Hacienda Cerca de Ti – San Vicente Cumple”. Con este proyecto busca acercar la Secretaría de Hacienda y Bienes a los contribuyentes y a la comunidad de San Vicente Ferrer, mediante jornadas de asesoría en gestión, espacios de orientación personalizada, actualización de información, recepción de solicitudes y entrega de facturas tributarias.

Para el cumplimiento de los fines del proyecto, el municipio desarrollará la estrategia con miras a promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, mejorar el conocimiento de los derechos y deberes de los contribuyentes, facilitar la formalización de las actividades económicas y fortalecer la confianza entre la ciudadanía y la administración municipal. Esta función es indelegable a la luz de la ley 1386 de 2010 por lo tanto la gestión administrativa, técnica, financiera, legal y contable la realizará única y exclusivamente la Secretaria de Hacienda.

Ahora, para la realización de estas actividades propias de la Secretaria de Hacienda, en el contexto que no tiene personal de planta calificado que implemente y estructure la estrategia integral de cultura, formalización y atención tributaria que facilite a los contribuyentes y a la comunidad el conocimiento y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, el acceso a los beneficios tributarios vigentes, la actualización de su información y la adecuada comprensión de los actos de liquidación y facturación expedidos por el municipio, requiere la asesoría profesional pertinente para lograr dicha meta sin que ello signifique un traslado de la competencia en materia tributaria. Igualmente, las actividades se desarrollarán con fundamento en el Acuerdo 081 de 2025 —Estatuto de Rentas

del Municipio de San Vicente Ferrer—, el calendario tributario vigente y las demás normas nacionales y municipales aplicables.

Es así que para la correcta ejecución de las necesidades antes descritas, el San Vicente Ferrer Antioquia suscribió el contrato CD-C-PS-SHB-220-2026 con LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS CORPORACIÓN AGENCIA PARA EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS DE LA SUBREGIÓN DE BOSQUES "CORPOBOSQUES" cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓNDE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE CULTURA, FORMALIZACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA QUE FACILITE A LOS CONTRIBUYENTES Y A LA COMUNIDAD EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EL ACCESO A LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS VIGENTES, LA ACTUALIZACIÓN DE SU INFORMACIÓN Y LA ADECUADA COMPRENSIÓN DE LOS ACTOS DE LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO", para que, con base en el principio de colaboración administrativa entre entidades públicas, se ejecuten en debida forma las labores requeridas.

De acuerdo con lo expuesto y en cumplimiento del deber que le asiste a la entidad, se sustenta la necesidad de este proceso de contratación, mediante el cual se pretende contratar los prestación de servicios profesionales especializados en la actualización normativa, estructuración, compilación y estudio del impacto fiscal de los impuestos, tasas y contribuciones del municipio de San Vicente Ferrer Antioquia, con el objeto de cerrar los focos y brechas de la evasión y elusión de los impuestos y la racionalización de la carga impositiva de los contribuyentes que permitan de una forma más eficiente un mayor recaudo y mejor flujo de efectivo de la entidad territorial. Pues, con esto se busca la aplicación de los principios de transparencia, eficacia y economía, en la gestión tributaria.

La Asociación de Municipios Corporación Agencia para el Desarrollo de los Municipios de la Subregión de Bosques "CORPOBOSQUES", dentro de su estructura administrativa no cuenta con suficientes servidores públicos con formación profesional especializada en la actualización normativa, estructuración, compilación y estudio del impacto fiscal de los impuestos, tasas y contribuciones, razón por la cual se justifica desde el punto de vista legal y funcional la presente contratación.

4. El objeto a contratar.

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATEGIA INTEGRAL DE CULTURA, FORMALIZACIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA QUE FACILITE A LOS CONTRIBUYENTES Y A LA COMUNIDAD EL CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, EL ACCESO A LOS BENEFICIOS TRIBUTARIOS VIGENTES, LA ACTUALIZACIÓN DE SU INFORMACIÓN Y LA ADECUADA COMPRENSIÓN DE LOS ACTOS DE LIQUIDACIÓN Y FACTURACIÓN EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER DE ANTIOQUIA".

El contrato a celebrar está identificado en la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas, (UNSPSC por sus siglas en inglés) de la siguiente manera:

Nivel	Código	Descripción
Segmentos	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
Familias	80110000	Servicios de Recursos Humanos
Clases	80111600	Servicios de Personal Temporal
Productos	80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal

- **ESPECIFICACIONES**:

Componente 1. Formación y cultura tributaria

Se realizarán jornadas abiertas de Asesoría tributaria dirigidas a los contribuyentes y a la comunidad, con lenguaje claro, ejemplos prácticos y material didáctico.

2.3.5. Deber formal y obligación de tributar

Se asesorará, entre otros, los siguientes aspectos tributarios:

- Diferencia entre obligación sustancial y deber formal.
- Sujetos obligados al impuesto predial unificado.
- Hecho generador, sujetos pasivos, base gravable, tarifas, facturación y pago del impuesto predial.
- Actividades gravadas con el impuesto de industria y comercio.
- Obligaciones de inscripción, declaración, pago y actualización de información.
- Diferencias entre contribuyente, responsable, declarante, agente de retención y autorretenedor.
- Consecuencias del incumplimiento, incluyendo intereses, sanciones y procedimientos de fiscalización y cobro.
- Derechos del contribuyente frente a las actuaciones de la administración municipal.

2.3.6. Taller de diligenciamiento del formulario de industria y comercio

Se asesorará en el desarrollo de un ejercicio práctico sobre el Formulario Único Nacional de Declaración y Pago del Impuesto de Industria y Comercio, que comprenda:

- Identificación del contribuyente.

- Periodo gravable.
- Determinación de ingresos obtenidos dentro y fuera del municipio.
- Identificación de ingresos gravados, excluidos y no sujetos.
- Clasificación de actividades económicas y tarifas aplicables.
- Liquidación del impuesto de industria y comercio y sus complementarios.
- Retenciones, autorretenciones, anticipos, sanciones e intereses, cuando correspondan.
- Determinación del saldo a pagar.
- Documentos y anexos que deben acompañar la declaración.
- Errores frecuentes y forma de prevenirlos.
- Presentación y pago dentro de los plazos del calendario tributario.

El taller se realizará mediante casos simulados y no implicará la elaboración o presentación de declaraciones particulares sin la información y soportes del respectivo contribuyente.

2.3.6. Ruta para la apertura y funcionamiento de actividades económicas

Se asesorará en la realización de un taller sobre los requisitos aplicables para iniciar y desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios, entre ellos:

- Matrícula y renovación del registro mercantil, cuando corresponda.
- Inscripción y actualización del RUT ante la DIAN.
- Inscripción en el registro municipal del impuesto de industria y comercio.
- Identificación correcta de la actividad económica y del código CIIU.
- Verificación de las normas sobre uso del suelo – Acompañamiento funcionario de la Secretaria de Planeación Municipal
- Condiciones sanitarias, ambientales y de seguridad aplicables según la actividad - - Acompañamiento de inspector de higiene o funcionario de la Gobernación de Antioquia.
- Requisitos relacionados con publicidad exterior, derechos de autor, atención al público, horarios y demás condiciones especiales.
- Comunicación de novedades, cambios de dirección, actividad, propietario, razón social, cierre o clausura del establecimiento.
- Diferencias entre establecimiento de comercio, sede, oficina y actividad ocasional.

La asesoría aclarará que los requisitos varían según la naturaleza de cada actividad y que no podrán exigirse autorizaciones o documentos adicionales que no estén previstos en el ordenamiento jurídico.

2.3.7. Taller para interpretar facturas y documentos de cobro

Se enseñará a los asistentes a identificar y verificar:

- Nombre e identificación del contribuyente.
- Identificación del predio o actividad económica.

- Periodo gravable.
- Avalúo catastral o base gravable.
- Tarifa aplicada.
- Valor del impuesto.
- Sobretasas, descuentos y demás conceptos.
- Obligaciones de vigencias anteriores.
- Intereses de mora.
- Fecha límite y medios de pago.
- Recursos procedentes y términos para interponerlos.
- Canales para solicitar aclaraciones o presentar inconformidades.

Se trabajará con ejemplos anonimizados de facturas de impuesto predial e industria y comercio.

2.4. Componente 2. Asesoría práctica sobre los beneficios, exenciones y tratamientos especiales del Estatuto de Rentas

Este componente estará orientado a explicar, en un lenguaje claro y mediante ejemplos prácticos, los principales beneficios tributarios establecidos en el Acuerdo 081 de 2025, los contribuyentes que pueden acceder a ellos, las condiciones exigidas, los documentos que deben presentar y el procedimiento para solicitar su reconocimiento.

Este componente comprenderá los siguientes beneficios:

2.4.1. Beneficios Relacionados con Impuesto Predial Unificado

- Descuento por pronto pago del impuesto predial
- Inmuebles de prohibido gravamen o Predios exentos del impuesto predial:
- Beneficio para inmuebles culturales y áreas de conservación:
- Exención ambiental para predios ubicados en el SILAP:
- Descuento por cultivos, bosques y protección de fuentes hídricas
- Medidas para víctimas de desplazamiento, abandono forzado o despojo:

2.4.2. Beneficios relacionados con industria y comercio:

- Producción primaria agrícola, ganadera y avícola, siempre que no exista transformación industrial;
- Rebaja del diez por ciento (10%) por pérdida operacional
- Estímulos para empresas que vinculen personas con discapacidad
- Incentivos para nuevas empresas que generen empleo
- Beneficios especiales para estaciones de servicio, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el Estatuto.

2.5. Componente 3. Actualización de información tributaria

2.5.1. Asesoría para actualizar el RUT ante la DIAN

Se habilitará un espacio de asistencia para que los ciudadanos puedan:

- Consultar o descargar copia del RUT.
- Identificar información desactualizada.
- Actualizar dirección, correo electrónico, teléfono y actividad económica.
- Revisar responsabilidades tributarias.
- Recibir orientación para recuperar el acceso a los servicios electrónicos.
- Identificar los casos que deban ser remitidos a la DIAN por estar sujetos a verificación.

El municipio brindará orientación y acompañamiento tecnológico, sin sustituir las competencias de la DIAN ni custodiar contraseñas, firmas electrónicas o credenciales personales.

2.5.2. Actualización del registro municipal de contribuyentes

De manera independiente al RUT, se asesorará en la actualización de la información existente en la Secretaría de Hacienda y Bienes, incluyendo:

- Dirección física y electrónica de notificación.
- Números de contacto.
- Actividades económicas desarrolladas.
- Ubicación de establecimientos, sedes u oficinas.
- Apertura, cierre o clausura.
- Cambio de propietario o razón social.
- Régimen aplicable.
- Calidad de agente de retención o autorretención.
- Demás novedades relevantes.

La actualización deberá contar con los soportes correspondientes y observar las normas sobre protección de datos personales, reserva tributaria y seguridad de la información.

2.6. Componente 4. Aseoria a la Secretaria de Hacienda sobre el deber de atención y orientación tributaria: Se orientará a la Secretaria de Hacienda sobre el deber y la practica de atención a los contribuyentes, asi:

- Como debe brindar información general sobre tributos municipales.
- Como enseñar a Consultar el estado de cuenta, previa identificación del interesado.
- Como Explicar liquidaciones y conceptos de cobro.
- Como debe Orientar sobre pagos, acuerdos de pago y beneficios vigentes.
- Como debe Recibir y radicar peticiones, quejas, reclamos, recursos y solicitudes.
- Como se debe Clasificar las solicitudes según su naturaleza y como Remitirlas a la dependencia competente.
- Cuál es la mejor manera de Informar al ciudadano el número de radicado y los canales de seguimiento.

La atención brindada durante las jornadas no sustituirá la decisión administrativa de fondo cuando el asunto requiera verificación documental, práctica de pruebas o expedición de un acto administrativo y será realizada única y exclusivamente por los funcionarios de la Secretaria de Hacienda previa asesoría del profesional contratista.

2.7. Componente 5. Entrega y divulgación de facturas

Se asesorará a la secretaria de Hacienda sobre el protocolo a seguir respecto de La entrega de facturas y esta asesoría comprenderá los siguientes temas:

1. Recepción y validación de los documentos que contengan obligaciones tributarias.
2. Clasificación por zona urbana, vereda, sector, dirección o ruta de distribución.
3. Entrega presencial o mediante los canales autorizados por la administración municipal.
4. Registro de fecha, dirección visitada y resultado de la gestión.
5. Identificación de facturas entregadas, rechazadas, devueltas o no entregadas.
6. Registro de novedades como dirección inexistente, predio desocupado, contribuyente no localizado o información desactualizada.
7. Custodia y devolución de los documentos que no puedan ser entregados.
8. Presentación de informes periódicos de cobertura y resultados.

4.1. Plazo.

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutadas en el término de **SESENTA Y SEIS (66) DÍAS**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, las cuales no pueden exceder del 31 de diciembre de la vigencia fiscal en la cual es suscrito el respectivo negocio jurídico, salvo que se presenten situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o interés general que impliquen la modificación del plazo de ejecución del contrato.

4.2. Obligaciones Generales.

Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el (la) contratista seleccionado (a) estará obligado (a) a ejecutar las siguientes actividades de carácter general:

4.2.1. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
4.2.2. Si dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la celebración del contrato y la aprobación de las garantías, si las hubiere, el contratista seleccionado no ha procedido con la suscripción del acta de inicio, la entidad contratante expedirá un acto administrativo de trámite a través del cual ordenará la iniciación de la ejecución del contrato.
4.2.3. Diligenciar los formatos dispuestos por esta entidad pública para el desarrollo de actividades de notificaciones, comunicaciones, pagos, requerimientos u otras actividades contractuales.

4.2.4. Acreditar su afiliación en calidad de contribuyente al Sistema Integral de Seguridad Social y encontrarse al día en los respectivos pagos.
4.2.5. Ejecutar el contrato de buena fe, evitando la configuración de situaciones que impliquen retardos en el cumplimiento de las prestaciones contractuales
4.2.6. Para efectos del pago que se cause con ocasión de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la siguiente información:

a. Informe mensual de ejecución del contrato en el cual se detalle el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas. Si el contratista lo desea, podrá utilizar el formato dispuesto por esta entidad pública.
b. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en la cual se detalle cada uno de los elementos que conforman a Sistema de Seguridad Social Integral
c. Informe de actividades del periodo de ejecución contractual sobre el cual se presentará la solicitud de pago.
d. Cuenta de cobro, factura o documento equivalente según el régimen tributario al cual pertenezca el contratista.

4.3. Específicas.

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

- Cumplir con todas actividades descritas de acuerdo a las contenidas en el estudio previo, contrato y propuesta.
- Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
- Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
- Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
- Atender los llamados y observaciones de CORPOBOSQUES tendientes a mejorar la prestación del servicio.
- Realizar un manejo apropiado de la información que a bien le disponga la CORPOBOSQUES o la Alcaldía para el objeto contractual, así mismo una utilización adecuada de los recursos tecnológicos, puestos a disposición para el desarrollo de sus actividades.
- Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
- Presentar informes escritos mensuales, que den cuenta de su gestión, además de presentar los informes que eventualmente se requieran.
- Cumplir con el objeto, alcance, obligaciones y requerimientos técnicos para la ejecución total del contrato.

- Desarrollar las actividades técnicas, jurídicas, administrativas y financieras requeridas para el desarrollo y ejecución del proyecto.
- Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites precontractuales y contractuales a que haya lugar para la debida ejecución del proyecto a precios del mercado aportando las evidencias correspondientes.
- Prestar y ejecutar los servicios ofrecidos conforme a lo que se detalla en el alcance del objeto contractual y las condiciones técnicas exigidas en el estudio previo.
- Disponer de todo el recurso humano, técnico y logístico idóneo y necesario para el desarrollo del objeto del presente contrato en condiciones de calidad.
- Identificar y gestionar riesgos asociados al proyecto del contrato y adoptar las medidas de su mitigación.
- Ejecutar las actividades previstas para el logro del objeto del contrato de acuerdo con las consideraciones técnicas establecidas, instrucciones dadas por el supervisor, acordes a las recomendaciones dadas.
- Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios objeto del proyecto de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.
- De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, será obligación el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral actualizado con base en los lineamientos del Gobierno Nacional.
- Cancelar del valor del contrato la suma correspondiente a los impuestos de ley, los cuales serán descontados a la hora del pago por la Tesorería de la Asociación.
- Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
- Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

5. Modalidad de selección del contratista y su justificación jurídica

El artículo 2° numeral 4° Literal H de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa. En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 reglamenta la mencionada disposición jurídica en los siguientes términos:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad*

Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

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

Adicional a lo anterior, el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, determina que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Destacando que se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Prescribe la reglamentación citada que tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.

En el anterior orden de ideas y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, se justifica desde el punto de vista legal y reglamentario la modalidad de selección directa para la contratación de los servicios a que hace referencia el numeral 3° de los presentes estudios previos.

6. Valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimado del contrato que soporta los presentes estudios previos es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($49.000.000),** al cual se le aplicara las retenciones y estampillas correspondientes, valor que fue determinado a partir de contrataciones similares celebradas por esta entidad pública en vigencias fiscales anteriores.

Los pagos se realizarán mediante actas de avance previo cumplimiento de las actividades y la verificación de los resultados esperados en cumplimiento del cronograma, previo visto bueno de la supervisión.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia, presentación del informe mensual de actividades y presentación de factura o cuenta de cobro.

7. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa se utilizan factores de selección relacionados con la experiencia y la idoneidad de la persona natural o jurídica para ejecutar el contrato.

La perspectiva técnica del análisis del sector determinó las condiciones de capacidad jurídica e idoneidad que debe reunir el (la) contratista para la celebración y ejecución del negocio jurídico que sustenta estos estudios previos.

Elementos necesarios para dar cabal cumplimiento a la necesidad que pretende ser satisfecha por esta entidad pública.

8. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

De conformidad con los artículos 3 y 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) el análisis de los riegos que representa para el cumplimiento del objeto del contrato contenido en estos estudios previos, son los siguientes:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato o de sus obligaciones generales y especificas	Atraso en el cumplimiento de actividades administrativas	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratante / contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los servicios contratados	Sanciones para LA ENTIDAD.	Raro 1	Insignificante 1	2	Bajo	Contratista	Efectuar una supervisión rigurosa	Improbable	1	1	Bajo	No	Supervisor	Una semana después de conocido	A través de supervisiones	Mensual

9. Las garantías que el contratista debe constituir para amparar los riesgos derivados del contrato

De conformidad con el análisis de riesgo que se acaba de enunciar, se exigirán las siguientes garantías, en la cual deberá estar como asegurado y/o beneficiario CORPOBOSQUES:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más	10% del valor del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5 % del valor del contrato
Calidad del Servicio	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más.	10% del valor del contrato

10. Acuerdo Comercial aplicable a la presente contratación

La contratación directa no está cobijada por acuerdos comerciales.

11. Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación que sustenta los presentes estudios y documentos previos está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. 079 de 8 de septiembre de 2026 según el detalle que se resume a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN/FUENTE	VALOR
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	**($49.000.000)**

12. Anexos

El presente estudio previo es sustentado en los siguientes anexos:

A. Certificado de disponibilidad presupuestal a que hace referencia en el numeral 11 de este estudio previo.

El presente estudio previo fue elaborado en el Municipio de Marinilla, Antioquia, a los 26 días del mes de octubre de 2026.

JORGE IVAN LOAIZA OROZCO
Director Ejecutivo
Firmado en Original