ESTUDIOS PREVIOS
PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En cumplimiento a lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el Despacho del Alcalde a través de la Secretaria de Hacienda Gestión Administrativa y Financiera, procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136/94 modificada por la ley 1551 de 2012 así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Es por ello por lo que las diferentes actuaciones administrativas deben estar revestidas del acatamiento a la misma Constitución y a la ley, los Decretos Nacionales, los Decretos departamentales, a las Ordenanzas y a los Acuerdos Municipales y los demás actos administrativos y normatividad en general que sirva de soporte a cualquier decisión.

A demás el manejo de la administración pública por parte de todos los servidores del estado que de una u otra manera coadyuvan desde sus cargos y niveles al cumplimiento de los fines esenciales que la constitución les asigna, comporta la sujeción estricta a un ordenamiento jurídico que le indica a cada servidor los deberes, las prohibiciones y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses a que se somete. Dentro de los deberes de cada servidor público está el cumplimiento de las leyes, deber este, que se vuelve complicado y difícil de cumplir si se tiene en cuenta la gran cantidad de legislación existente, pero cuyo incumplimiento se castiga por la ley disciplinaria cuando se incurre en su violación así sea por desconocimiento.

Es así como la Administración Municipal de Alcalá Valle del Cauca, cuenta en la actualidad con una planta de personal encargada de cumplir las funciones que se requieren para el cumplimiento de los fines que la Constitución y la Ley le asigna a las distintas entidades territoriales, pero dentro de dichas funciones y responsabilidades se encuentran ciertas actividades por evento que por su característica eminentemente logística y operativa, se pueden contratar de manera externa como lo son las actividades de apoyo.

El Municipio de Alcalá, en desarrollo de sus competencias constitucionales y legales, debe gestionar oportunamente las rentas municipales, particularmente la cartera morosa del impuesto predial unificado y la sobretasa ambiental. La Ley 80

de 1993, en sus artículos 3 y 26, establece los fines y responsabilidades de la contratación estatal; el artículo 209 de la Constitución exige eficacia, economía, publicidad y coordinación de la función administrativa.

La CVC y el Municipio suscribieron el Convenio Interadministrativo CVC No. 0119 de 2026, cuyo objeto consiste en aunar recursos económicos y esfuerzos técnicos para recuperar la cartera morosa del impuesto predial y la sobretasa ambiental. El convenio contempla acciones de cobro persuasivo y coactivo, entrega masiva de facturación y citaciones en zonas urbanas y rurales, gestión documental, depuración de información y campañas de divulgación. Su plazo se extiende hasta el 15 de diciembre de 2026, según el documento aportado. Para adelantar las entregas materiales y el seguimiento de comunicaciones emitidas por la Tesorería o Secretaría de Hacienda, se requiere apoyo operativo en programación de recorridos, desplazamientos, recepción de constancias, registro de novedades y organización de soportes. La dependencia deberá acreditar la insuficiencia de personal disponible para estas actividades y la necesidad concreta de la contratación, conforme al artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993. El servicio es de apoyo a la gestión y no comprende decisiones administrativas, liquidación de tributos, emisión de mandamientos de pago, ejercicio de jurisdicción coactiva ni certificación autónoma de notificaciones. Las actuaciones de notificación deben cumplir el procedimiento legal y las instrucciones del funcionario competente. La mera entrega física no equivale necesariamente a notificación válida.

Como en la planta de personal de la Alcaldía no existe una persona con la disponibilidad de tiempo suficiente, ni existe el cargo para el cumplimiento de estas labores operativas, de apoyo y por evento, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios para tal efecto.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de contratación, es pertinente y viable acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios de que trata el artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para cumplir con la eficiencia y eficacia en el funcionamiento normal de la entidad y satisfacer la necesidad detectada.

Se deja constancia expresa que, en la planta de cargos de la Alcaldía Municipal de Alcalá, no existe personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto de este proceso contractual.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE AUNAR ESFUERZOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS ENTRE LA CVC Y EL MUNICIPIO DE ALCALÁ PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA MOROSA POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL Y LA SOBRETASA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL APOYO OPERATIVO EN LA DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE COMUNICACIONES, REGISTRO DE NOVEDADES Y ORGANIZACIÓN DE SOPORTES EN ZONAS

URBANAS Y RURALES.”

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estima el plazo de la ejecución en un término de cincuenta y cinco (55) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, lo cual deberá ocurrir una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de legalización necesarios para la ejecución.

2.2. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La administración municipal de Alcalá procederá a realizar la liquidación del contrato que se suscriba de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007

2.3. ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR:

1. Planificar las rutas diarias de entrega por barrios, sectores y veredas, de acuerdo con los listados suministrados por la Secretaría de Hacienda. 2. Realizar la entrega material de facturas, comunicaciones de cobro persuasivo, citaciones y demás documentos previamente expedidos por la autoridad competente, conforme a instrucciones escritas. 3. Efectuar una segunda visita en horario diferente cuando no se ubique al destinatario en el primer intento y así lo indique la dependencia. 4. Gestionar constancias de recepción con nombre, identificación, fecha, hora y firma, cuando proceda y sin atribuir efectos jurídicos no previstos en la ley. 5. Informar direcciones inexistentes, incompletas, cambios de domicilio, predios desocupados y demás impedimentos para la entrega. 6. Registrar evidencia fotográfica de fachada o nomenclatura únicamente cuando esté autorizado, sea necesario y respete las normas de protección de datos personales.7. Organizar planillas físicas y digitales de control de rutas, documentos entregados y visitas realizadas. 8. Devolver oportunamente las comunicaciones no entregadas con reporte de causal y soportes disponibles. 9. Clasificar y entregar a la dependencia los soportes y archivos digitales generados, con medidas de seguridad y reserva. 10. Brindar orientación básica sobre canales oficiales de atención y pago, sin liquidar obligaciones ni asumir representación de la administración. 11. Presentar informes periódicos con cantidades asignadas, entregadas, devueltas, novedades, rutas y evidencias; atender las observaciones del supervisor. 12. Mantener confidencialidad, custodiar los documentos y cumplir los protocolos de gestión documental y protección de datos.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A. DEL MUNICIPIO

1) Efectuar al contratista el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control.

3) Exigir y verificar, a través del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
4) Expedir el Certificado de Registro Presupuestal.

B. DEL CONTRATISTA

a) Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
b) El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato sin previa autorización de la entidad contratante, resultante del presente proceso.
c) Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o del pliego de condiciones.
d) Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.
e) Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, la certificación a la fecha expedida por parte del Representante Legal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiera.
f) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del MUNICIPIO, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
g) El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
h) Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Tesorería.
i) Disponer del personal requerido para la correcta instalación de las figuras requeridas y de los demás elementos logísticos que son necesarios para la correcta ejecución del presente proyecto.
j) garantizar durante los 7 días de duración del proyecto, la presencia de personal debidamente capacitado, para que instruya a los visitantes en todo lo relacionado con las especies animales objeto del presente proyecto.

2.5 SUPERVISION Y TERMINOS DE LA SUPERVISION: La Supervisión del presente contrato la ejercerá la Doctora LUZ ADRIANA MARÍN M., Secretaria de Hacienda Gestión Administrativa y Financiera de la Alcaldía de Alcalá Valle o quien haga sus veces, quien tendrá a cargo las siguientes obligaciones:

2.5.1. Suscribir el acta de inicio del contrato con el contratista.

2.5.2. Informar oportunamente al representante legal de la entidad, el incumplimiento por parte del contratista, de una o varias de sus obligaciones, señalando en forma precisa la o las obligaciones que éste (a) incumpla.

2.5.3. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto del contrato y de las obligaciones asumidas por el (la) contratista.

2.5.4. Exigir mensualmente al contratista el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las normas que regulan la materia.

2.5.5. Informar al alcalde la evasión en el pago total o parcial de los aportes al Sistema de Seguridad Social por parte del (la) contratista durante la ejecución del contrato, con el fin de que esta ejecute las acciones legales a que haya lugar.

2.5.6. Recibir y aprobar los informes mensuales presentados por el contratista de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.5.7. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

2.5.8. Proyectar las actas de supervisión, terminación y liquidación del contrato, dentro de los términos estipulados para ello con el fin de ser suscritas por las partes.

2.5.9. Las demás obligaciones que le imponga el Manual de Contratación vigente en la entidad para este efecto

2.5.10. Realizar la administración de los riesgos del proceso de contratación durante la etapa de ejecución y liquidación y durante el período de vigencia de las garantías si las hubiere de conformidad con los riesgos establecidos para el proceso de contratación en particular y las herramientas implementadas para su gestión y revisión y dejar constancia escrita de dicho monitoreo y revisión a la gestión de los riesgos.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

Los servicios relacionados en el objeto a contratar ascienden a un total de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($8.000.000,oo),** suma determinada de manera global teniendo en cuenta el plazo del contrato para la prestación del servicio, la formación académica y/o la complejidad del objeto a contratar de quien prestará el servicio, impuestos y deducciones aplicables al tipo de contrato, además de la consulta de precios de mercado y verificación de valor histórico de suma determinada de manera global, con imputación al rubro 2.3.2.02.02.009.459903100 señalado en el certificado de disponibilidad presupuestal No . 11-000006 del 04 de noviembre de 2026.

3.1. FORMA DE PAGO: El municipio pagara al contratista, mediante pagos parciales en cuantías definidas en las actas de supervisión correspondientes; cada pago estará sujeto a la presentación del respectivo informe de actividades con sus evidencias y el certificado de pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, previa suscripción del acta de supervisión con la aprobación y visto bueno del Supervisor del contrato, del

informe de ejecución de las actividades contractuales. De acuerdo al PAC municipal.

4.ANALISIS DEL SECTOR: Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, ésta Entidad identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas con idoneidad o la experiencia que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

4.1 ANÁLISIS DE LA DEMANDA: Se realizó una búsqueda de procesos similares en la página del SECOP, con el fin verificar información de las entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; Para el caso específico del Municipio de Alcalá se ha presentado la siguiente contratación:

Año	Entidad	Objeto	Modalidad	Valor
2021	ALCALDIA MUNICIPAL – QUIMBAYA PS380-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION BRINDANDO ASISTENCIA TECNICA EN ASUNTOS EMPRESARIALES RELACIONADOS CON EL TURISMO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "QUIMBAYA MEJOR PARA TODOS 2020-2023", A TRAVES DEL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE RIGE EL SECTOR	DIRECTA	$10,200,000
2022	ALCALDIA MUNICIPAL – SALENTO 055	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO EN LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO Y REGULACIÓN DEL MERCADO LABORAL Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN TURISTICA QUE SE ADELANTAN EN EL MUNICIPIO DE SALENTO	DIRECTA	$7.500.000

Para el caso específico del Municipio de Alcalá se ha presentado la siguiente contratación:

Año	Entidad	Objeto	Modalidad	Valor
2023	ALCALDIA MUNICIPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, COMPETITIVIDAD Y MEDIO AMBIENTE, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A ACTUALIZAR Y VALORAR EL INVENTARIO TURISTICO EN EL SECTOR URBANO Y RURAL, CON EL FIN DE ACTIVAR Y FORTALECER EL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE ALCALÁ VALLE DEL CAUCA.	PRESTACION DE SERVICIOS	8.400.000
2021	ALCALDIA MUNICIPAL	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCION DE CAPACITACIÓN EN INGLES CON ENFOQUE EN HOTELERIA Y TURISMO DIRIGIDO A LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ALCALÁ”.	PRESTACION DE SERVICIOS	$8,000,000

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, en cuanto al deber de análisis de las entidades estatales del sector económico y de los oferentes, se estima conveniente realizar las siguientes reflexiones:

a. ¿La Alcaldía Municipal de Alcalá requiere una persona jurídica o una persona natural Técnica o Profesional para satisfacer la necesidad antes planteada?

Para la administración es necesario que la persona a contratar cuente con las siguientes características

a) Perfil: persona natural o jurídica con capacidad operativa, conocimiento del territorio y manejo básico de planillas y registros. b) Experiencia: Un contrato de similar objeto al presente. c) Contrataciones comparables: adjuntar certificado

Documentos por verificar: identificación, RUT, antecedentes aplicables, hoja de vida y soportes, propuesta, acreditación de seguridad social y demás documentos exigibles.

DOCUMENTOS SOPORTE. Convenio Interadministrativo CVC No. 0119 de 2026; propuesta de apoyo operativo presentada en septiembre de 2026; estudio del sector actualizado; CDP y rubro; certificación de necesidad e

insuficiencia de personal; matriz de riesgos; documentos de idoneidad y demás anexos exigidos por la entidad.

b. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien vaya a prestar el servicio de acuerdo con el objeto y las necesidades antes descritas?

Quien vaya a prestar el servicio de apoyo requerido debe certificar como experiencia minina la ejecución en debida forma de por lo menos un contrato cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto del presente proceso, o experiencia relacionada en el sector público

5. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION:

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de contratos para la prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. Los objetos definidos para los contratos a celebrarse constituyen actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad y solo pueden desarrollarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta, de conformidad con el artículo 32 – 3º de la ley 80 de 1993.

Finalmente, en la planta de personal de la Alcaldía Municipal, no existe personal idóneo para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal de la entidad.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA:

Para el caso particular de la necesidad que se pretende satisfacer se requiere la demostración y verificación de idoneidad y experiencia: Ser profesional en alguna de las áreas que tengan que ver con el objeto contractual y que demuestre el haber ejecutado en forma satisfactoria por lo menos un contrato cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso bien sea con entidades públicas o privadas, o haber estado vinculado en alguna entidad de derecho público.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en mencionado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; es por esta razón que la entidad determina para el caso particular del presente proceso de contratación que no hay necesidad de exigir garantías del contratista, lo anterior en virtud de la forma de pago del contrato, la cual se llevara a cabo una vez verificado el cumplimiento de las actividades ejecutadas por parte del contratista durante el periodo de tiempo a pagar, es decir, cada pago estará sujeto a la verificación por parte del supervisor que sea designado por el alcalde del cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

8. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se anexa documento que hace parte integral del presente estudio y debidamente firmado, donde se desarrolla la administración y gestión del riesgo para este proceso de contratación de conformidad con el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

9. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Se deja expresa constancia que el presente proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial por obedecer a servicios internos del municipio requeridos para su gestión misional y de gestión de sus competencias.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El contrato tendrá su ejecución en el Municipio de Alcalá Valle del Cauca.

Alcalá, noviembre de 2026

LUZ ADRIANA MARIN MARIN
Secretaria de Hacienda Gestión Administrativa y Financiera