ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el municipio de Zarzal – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

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

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Zarzal, Valle del Cauca, en el marco de su Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027 “ZARZAL SIEMPRE PRESENTE”, contempla dentro de sus líneas estratégicas, sectores y programas institucionales acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión pública, la eficiencia administrativa, la adecuada administración de los recursos públicos y el desarrollo eficiente de las competencias y facultades del ente territorial.

Códigos UNSPSC	Descripción
93151501	Servicios de gestión administrativa de empresas públicas

En este contexto, el Departamento Administrativo de Hacienda del Municipio de Zarzal tiene a su cargo el desarrollo y seguimiento de diferentes procesos relacionados con la gestión tributaria, financiera y administrativa de la entidad, orientados a fortalecer la generación, administración, control y seguimiento de los recursos públicos municipales y contribuir al cumplimiento de las obligaciones financieras y tributarias a cargo de la Administración Municipal.

Dentro de las actividades desarrolladas por el Departamento Administrativo de Hacienda se encuentran aquellas relacionadas con la administración y seguimiento de la información tributaria, particularmente respecto del Impuesto de Industria y Comercio – ICA y su retención; el registro, actualización y seguimiento de la información correspondiente al servicio de la deuda pública; el trámite y formalización de acuerdos de pago; el seguimiento de la facturación derivada de dichos acuerdos; el control de las notificaciones y comunicaciones generadas por el área financiera; así como la elaboración y consolidación de información que sirva como insumo para fortalecer los procesos de gestión, recaudo y control financiero y tributario de la entidad.

El desarrollo de estas actividades requiere la organización, actualización, análisis y seguimiento permanente de información administrativa, financiera y tributaria, así como la aplicación de criterios técnicos que permitan garantizar la confiabilidad de los registros, la adecuada trazabilidad de las actuaciones y la generación oportuna de información para el seguimiento de los procesos a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda.

De igual manera, la gestión tributaria municipal constituye un componente fundamental para la obtención de los recursos necesarios para financiar los programas, proyectos y demás obligaciones de la Administración Municipal. En este sentido, resulta necesario fortalecer las actividades orientadas al seguimiento de los ingresos tributarios, la actualización y depuración de la información, el análisis del comportamiento de los impuestos y la generación de reportes que contribuyan a la toma de decisiones y al fortalecimiento de las acciones de recaudo y control.

Así mismo, el seguimiento de la deuda pública municipal requiere mantener actualizada y organizada la información relacionada con las obligaciones financieras, pagos efectuados, saldos y demás datos necesarios para realizar un adecuado control sobre el comportamiento de la deuda y facilitar la disponibilidad de información financiera confiable para la Administración Municipal.

De otra parte, los acuerdos de pago derivados de obligaciones relacionadas con infracciones a las normas de tránsito y medidas correctivas requieren el desarrollo de actividades de trámite, formalización, verificación documental, facturación y seguimiento, lo cual demanda apoyo en la organización y gestión de la información correspondiente, así como en la articulación de los soportes necesarios para garantizar la adecuada trazabilidad de estos procesos.

En consecuencia, la dinámica y diversidad de los procesos a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda hacen necesario contar con un profesional que brinde acompañamiento y apoyo técnico y administrativo en el desarrollo y seguimiento de las actividades tributarias, financieras y administrativas identificadas, contribuyendo a fortalecer la gestión de la información, el control de los procesos y la generación oportuna de reportes e insumos para la Administración Municipal.

En este sentido, resulta conveniente contratar los servicios profesionales de una persona natural con formación profesional en Administración de Empresas, que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para brindar acompañamiento en los procesos tributarios, financieros y administrativos del Departamento Administrativo de Hacienda, de acuerdo con las necesidades identificadas y las condiciones establecidas por la entidad.

La contratación permitirá fortalecer, entre otros, los siguientes aspectos:

- La actualización, depuración y seguimiento de la información relacionada con el Impuesto de Industria y Comercio – ICA.
- El análisis y seguimiento del comportamiento de la información tributaria y de los recaudos asociados al Impuesto de Industria y Comercio y su retención.
- El registro, actualización y seguimiento de la información correspondiente al servicio de la deuda pública municipal.
- El trámite y formalización de acuerdos de pago relacionados con obligaciones derivadas de infracciones de tránsito y medidas correctivas.
- El seguimiento de la facturación derivada de los acuerdos de pago suscritos en la Subdirección Técnica de Jurisdicción Coactiva.
- La organización y trazabilidad de las notificaciones y demás comunicaciones generadas por el área financiera.
- La consolidación y elaboración de reportes que sirvan como insumo para el seguimiento de los procesos tributarios y financieros.
- El fortalecimiento de los mecanismos de control y seguimiento de la información financiera y tributaria.
- La generación oportuna de información que contribuya al adecuado desarrollo de las actividades del Departamento Administrativo de Hacienda.

De conformidad con la certificación expedida por la dependencia competente, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta disponible e idóneo que permita atender integralmente las actividades requeridas en el presente estudio, por lo cual resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales para complementar la capacidad institucional y atender la necesidad identificada.

En relación con el término de ejecución, se deberá atender lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, según el cual los contratos de prestación de servicios se celebrarán por el término estrictamente indispensable para atender la necesidad de la entidad. En el presente caso el plazo de ejecución se fija en dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de octubre de 2026, término que corresponde al estrictamente indispensable para atender la necesidad identificada dentro de la presente vigencia fiscal.

En consecuencia, el plazo de ejecución fijado para la presente contratación guarda relación directa con la necesidad identificada, las actividades requeridas y la programación institucional, y corresponde al término estrictamente indispensable para garantizar la continuidad y adecuado desarrollo de los procesos tributarios, financieros y administrativos objeto del contrato.

Finalmente, el vínculo jurídico que se genere con ocasión de la presente contratación corresponderá a un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya ejecución deberá desarrollarse con autonomía técnica, independencia y responsabilidad por parte del contratista, sin que exista subordinación laboral frente al Municipio de Zarzal. Las actividades contratadas estarán orientadas al acompañamiento y apoyo profesional de los procesos del Departamento Administrativo de Hacienda, sin que impliquen por sí mismas el ejercicio de autoridad, la adopción de decisiones reservadas a los servidores públicos o el ejercicio de funciones públicas que correspondan exclusivamente a los funcionarios competentes de la Administración Municipal.

Por lo anterior, se encuentra justificada y resulta conveniente la contratación de servicios profesionales para brindar acompañamiento y apoyo técnico y administrativo en el desarrollo y seguimiento de los procesos tributarios, financieros y administrativos del Departamento Administrativo de Hacienda del Municipio de Zarzal, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional, al adecuado manejo de la información y al cumplimiento oportuno de las actividades a cargo de la dependencia.

LA NECESIDAD

El Municipio de Zarzal, Valle del Cauca, a través del Departamento Administrativo de Hacienda, requiere fortalecer el desarrollo y seguimiento de los procesos tributarios, financieros y administrativos que se adelantan en la dependencia, con el propósito de garantizar el adecuado manejo, actualización, análisis y control de la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y para el fortalecimiento de la gestión de los recursos públicos municipales.

En desarrollo de sus competencias, el Departamento Administrativo de Hacienda adelanta de manera permanente actividades relacionadas con la gestión y seguimiento de la información tributaria, particularmente la correspondiente al Impuesto de Industria y Comercio – ICA y su retención; el seguimiento de la información relacionada con el servicio de la deuda pública municipal; el trámite y formalización de acuerdos de pago; la facturación y seguimiento de las obligaciones derivadas de dichos acuerdos; el control de las notificaciones y comunicaciones generadas por el área financiera; así como la consolidación y análisis de información requerida para el seguimiento de los procesos tributarios y financieros.

El desarrollo de estas actividades requiere apoyo profesional para la organización, actualización, depuración, análisis y seguimiento de la información, así como para la elaboración de reportes e insumos que contribuyan al adecuado control de los procesos y a la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal.

En este sentido, resulta necesario contar con los servicios profesionales de un Administrador de Empresas, que brinde acompañamiento y apoyo técnico y administrativo en los procesos tributarios, financieros y administrativos del Departamento Administrativo de Hacienda, de acuerdo con las necesidades de la dependencia y las actividades establecidas en el presente estudio previo.

El profesional contratado contribuirá al fortalecimiento de la gestión institucional mediante el seguimiento de la información tributaria y financiera, el apoyo en la actualización y depuración de bases de datos, el seguimiento de la deuda pública, el acompañamiento en la gestión de acuerdos de pago, el control de la facturación y de las comunicaciones relacionadas con los procesos financieros, y la elaboración de reportes que permitan contar con información organizada y oportuna para el seguimiento de la gestión del Departamento Administrativo de Hacienda.

Por lo anterior, se identifica la necesidad de contratar los servicios profesionales de un Administrador de Empresas que contribuya al desarrollo y seguimiento de los procesos tributarios, financieros y administrativos de la dependencia, fortaleciendo la gestión de la información, el control de los procesos y la capacidad institucional para atender de manera oportuna las actividades a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda.

1.2. PROYECTO QUE SUSTENTA LA CONTRATACIÓN:

Esta contratación se atiende con recursos del presupuesto de inversión denominado “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y LA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN ZARZAL”, radicado en el Banco de Proyectos bajo el No. BPIM 2024768950002.

1.3. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL:

De acuerdo con la certificación expedida por la Dirección de Servicios Administrativos del Municipio de Zarzal, actualmente la entidad no cuenta con personal de planta disponible que reúna la formación, conocimientos, experiencia e idoneidad requeridos para desarrollar las actividades previstas en el presente estudio y atender la necesidad identificada en el Departamento Administrativo de Hacienda.

En consecuencia, resulta necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural con formación profesional en Administración de Empresas, que cuente con la idoneidad y experiencia requeridas para brindar acompañamiento y apoyo técnico y administrativo en los procesos tributarios, financieros y administrativos del Departamento Administrativo de Hacienda, de conformidad con las actividades y condiciones establecidas en el presente estudio previo.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL

ESPECIFICACIONES:

2.1.1. DURACIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado desde la firma del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

2.1.2. VALOR: El valor estimado para el contrato será la suma de diez millones de pesos ($10.000.000) M/CTE.

2.1.3. FORMA DE PAGO: La anterior cifra será cancelada por el MUNICIPIO, así: Actas Parciales por avance de actividades, previa presentación de informes y aprobación del supervisor.

PARAGRAFO 1: CONDICIÓN GENERAL PARA PAGO: Cada pago se hará, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado, se sujetará al PAC del municipio y la certificación que acredite el pago de los aportes a la seguridad social de parte del contratista del mes inmediatamente anterior.

2.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el municipio de Zarzal –Valle.

2.1.5. PLAZO DE LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se hará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de que, conforme al inciso final del citado artículo 60, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

2.1.6. ESPECIFICACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A DESARROLLAR:

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes actividades:

1. Realizar la actualización y seguimiento periódico de la base de datos del Impuesto de Industria y Comercio-ICA, verificando la información registrada en las plataformas y sistemas dispuestos por la entidad, identificando inconsistencias y generando los reportes o insumos requeridos para fortalecer la gestión tributaria, el control de la información y el seguimiento al recaudo.

2. Brindar apoyo técnico en el registro, actualización y seguimiento de la información relacionada con el servicio de la deuda pública del Municipio, verificando el comportamiento de las obligaciones, los pagos efectuados, los saldos pendientes y demás información financiera requerida para el adecuado control y seguimiento de la deuda.

3. Brindar acompañamiento técnico y administrativo en el trámite y formalización de acuerdos de pago voluntarios con infractores de las normas de tránsito y con personas sujetas a medidas correctivas derivadas de comportamientos contrarios a las normas de convivencia ciudadana, cuya

gestión de cobro corresponde al Departamento Administrativo de Hacienda, verificando la documentación y el cumplimiento de los requisitos necesarios para su adecuada gestión.

4. Apoyar el trámite, elaboración y seguimiento de la facturación derivada de los acuerdos de pago suscritos en la Subdirección Técnica de Jurisdicción Coactiva, verificando la información correspondiente y remitiendo los soportes requeridos para garantizar su adecuado registro, control y seguimiento.

5. Brindar apoyo en la organización, seguimiento y verificación del proceso de entrega de notificaciones y demás comunicaciones generadas por el área financiera, realizando el control de las entregas y consolidando la información y los soportes correspondientes para garantizar la trazabilidad del proceso.

6. Elaborar reportes periódicos sobre el comportamiento del Impuesto de Industria y Comercio – ICA y del impuesto de retención en la fuente por Industria y Comercio, mediante la consolidación y análisis de la información disponible, con el propósito de generar insumos que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de gestión, recaudo y control tributario y financiero de la entidad.

i. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son deberes y derechos del Contratista además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80/93 los siguientes: **1)** Elaborar el informe parcial de actividades ejecutadas y la cuenta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 2**).** Mantener al día el pago de la seguridad social. 3**)** Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 4**)** Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 5**)**. Atender las sugerencias del supervisor asignado.

ii. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** Son deberes del CONTRATANTE además de las contenidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1).** Pagar el precio convenido en el presente contrato. **2).** Suministrar y permitir el acceso a la información requerida por el contratista, de manera oportuna, **3).** Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del CONTRATISTA**. 4).** Facilitar todos los medios, físicos, electrónicos y logísticos, así mismo los insumos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato y **5).** Colaborar para la interacción del CONTRATISTA con los funcionarios del MUNICIPIO.

b. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios profesionales en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

a. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Por el objeto y el tipo de actividad a contratar, este es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales. Tipo de contrato que le es aplicable la modalidad de selección de contratación directa.

b. FUNDAMENTOS JURIDICOS:

La presente contratación se fundamenta en las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y, en especial, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como en las demás normas que resulten aplicables a la contratación estatal.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que las entidades estatales pueden contratar directamente 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 contractual, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. Así mismo, dispone que en estos casos no es necesario que la entidad haya obtenido previamente varias ofertas, circunstancia de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

De acuerdo con la misma disposición, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, diferentes de los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

En el presente caso, las actividades requeridas corresponden a la prestación de servicios profesionales, toda vez que se requiere contar con un profesional en Administración de Empresas que aporte conocimientos y competencias relacionadas con la gestión administrativa, financiera y tributaria, el análisis y seguimiento de información, la elaboración de reportes, la organización y control de procesos y el apoyo técnico requerido por el Departamento Administrativo de Hacienda.

Las actividades objeto de la contratación se encuentran directamente relacionadas con el funcionamiento y las competencias del Departamento Administrativo de Hacienda, particularmente con la actualización, depuración y seguimiento de la información correspondiente al Impuesto de Industria y Comercio – ICA, el seguimiento de la información relacionada con el servicio de la deuda pública municipal, el acompañamiento en el trámite y formalización de acuerdos de pago, el seguimiento de la facturación derivada de dichos acuerdos, el control de las notificaciones y comunicaciones generadas por el área financiera y la elaboración de reportes sobre el comportamiento de los impuestos y demás información requerida para fortalecer la gestión tributaria y financiera de la entidad.

En consecuencia, la modalidad de selección aplicable es la contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación por parte de la entidad de la idoneidad y experiencia del profesional seleccionado, relacionadas con el objeto y las actividades a desarrollar.

La procedencia de la contratación se encuentra igualmente relacionada con la necesidad institucional previamente identificada y con la certificación de disponibilidad de personal de planta,

mediante la cual se acredita que el Municipio no cuenta con personal disponible e idóneo para desarrollar integralmente las actividades objeto de la presente contratación.

Lo anterior guarda correspondencia con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en cuanto permite la celebración de contratos de prestación de servicios cuando las actividades requeridas no puedan ser desarrolladas por personal de planta o cuando se requieran conocimientos especializados. En el presente caso, la contratación busca complementar la capacidad institucional del Departamento Administrativo de Hacienda mediante la vinculación temporal de un profesional que aporte conocimientos propios de su formación y experiencia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos constituyen el soporte para la elaboración del contrato y deben contener, entre otros elementos, la descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer, el objeto a contratar, la modalidad de selección y su justificación, el valor estimado, los criterios para seleccionar al contratista, el análisis de riesgos y las garantías que la entidad contemple exigir.

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación directa no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que no es necesario expedir un acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En relación con el plazo de ejecución, se observa lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual los contratos de prestación de servicios se celebrarán por el término estrictamente indispensable para atender la necesidad de la entidad.

Finalmente, el vínculo jurídico que se genere con ocasión de la presente contratación corresponderá a un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya ejecución estará a cargo del contratista con autonomía técnica, independencia y responsabilidad, sin que exista subordinación laboral frente al Municipio de Zarzal. Las actividades contratadas estarán orientadas al acompañamiento y apoyo profesional de los procesos tributarios, financieros y administrativos del Departamento Administrativo de Hacienda, sin que impliquen el ejercicio de autoridad, la adopción de decisiones reservadas a los servidores públicos o el ejercicio de funciones públicas que correspondan exclusivamente a los funcionarios competentes de la Administración Municipal.

En consecuencia, atendiendo la naturaleza profesional del servicio requerido, la necesidad institucional identificada, la inexistencia de personal de planta disponible e idóneo para desarrollar las actividades objeto del contrato y el marco jurídico aplicable, resulta procedente adelantar la contratación bajo la modalidad de contratación directa, mediante un contrato de prestación de servicios profesionales con un profesional en Administración de Empresas, previa verificación de su idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

i. **VALOR ESTIMADO:** El valor estimado para el contrato será la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE.

b. **JUSTIFICACION DEL VALOR:** El valor estimado del contrato que se desprende del estudio realizado, está justificado en el tipo de servicio y actividades a ejecutar, en el perfil que debe tener el contratista en cuanto a conocimiento, formación académica y experiencia; así mismo, se consideran el plazo de duración del mismo y los precios del mercado para este tipo de servicios en el sector público.

c. **APROPIACION PRESUPUESTAL:** El contrato será atendido con el presupuesto de gastos de la vigencia fiscal del 2026 así:

CODIGO	DENOMINACIÓN APROPIACION	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008.022	Organismos asistidos técnicamente	1.2.1.0.00	$10.000.000

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este contrato se rige por lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015. ***"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."

Por lo anterior en este caso no se requiere aplicar o justificar ningún factor de selección para identificar la propuesta más favorable o hacer comparación de propuestas y se podrá hacer directamente quedando este estudio como constancia escrita del procedimiento utilizado.

5. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

a. La tipificación del servicio, le es aplicable la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 y demás reglamentaciones pertinentes.

b. Dada la naturaleza de los servicios a contratar se estima como único riesgo previsible el incumplimiento del contrato, riesgo que se tipifica como técnico y se asigna al Contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando los servicios prestados por el contratista no se ajustan a las exigencias técnicas dadas por el contrato o el ordenamiento jurídico. (Ausencia de calidad).	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y procedimientos no ajustados al ordenamiento legal.	Improbable	Menor	Medio	Medio
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando el contratista no cumple con las obligaciones adquiridas en el contrato (incumplimiento parcial, total o tardío)	Detrimento económico para la entidad, baja calidad en la prestación de los servicios a la comunidad y metas no cumplidas	Improbable	Menor	Medio	Medio
3	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Raro	Insignificante	Bajo	Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Verificación de la calidad del servicio en la ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	Director de Hacienda	Revisión permanente de las exigencias técnicas del contrato a fin de garantizar la calidad del servicio por parte del contratista	Cada vez que se presente la necesidad.
2	CONTRATISTA	Verificación permanente de la debida ejecución del contrato.	Improbable	Menor	Menor	Si	Director de Hacienda	Verificación permanente mediante una confrontación de lo contratado frente a lo ejecutado.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	ENTIDAD	Identificar detalladamente la necesidad a satisfacer y los servicios a requerir.	Raro	Menor	Bajo	SI	Director de Hacienda	Verificación que el objeto del contrato se enfoque al cumplimiento de las metas trazadas en la etapa previa.	Cada vez que se presente la necesidad.

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En la modalidad de contratación directa la exigencia de garantía no es obligatoria; según se desprende del **Artículo 2.2.1.2.1.4.5.** del decreto 1082 de 2015; que textualmente señala: "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria *y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.",* por lo tanto en este caso y por la cuantía del contrato a suscribir, la forma de pago y la naturaleza del mismo, la Entidad NO considera necesario exigir póliza de garantía única al Contratista.

7. ESTUDIO DEL SECTOR

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo las orientaciones y herramientas dispuestas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector, se realiza el análisis correspondiente al servicio profesional requerido por el Departamento Administrativo de Hacienda del Municipio de Zarzal, teniendo en cuenta las condiciones del mercado, la oferta disponible y las características técnicas y profesionales necesarias para atender la necesidad identificada.

RECURSOS REQUERIDOS	
HUMANOS	Profesional en Administración de Empresas.
TECNICOS	Equipo de computación de propiedad del contratista
FINANCIEROS	Se cuenta con los recursos del presupuesto de inversión de la vigencia 2026 para realizar esta contratación por $15.000.000

CONDICIONES DE COMPLEJIDAD	
FORMACION	Administrador de Empresas
EXPERIENCIA	El contratista debe contar con experiencia relacionada mínima de un (1) año.

Análisis de la Oferta:

Para la ejecución de las actividades requeridas por el Departamento Administrativo de Hacienda existe oferta disponible en el mercado, representada principalmente por personas naturales con formación profesional en Administración de Empresas y experiencia relacionada con actividades administrativas, financieras, tributarias y de gestión de información.

De acuerdo con las características del servicio requerido, el mercado cuenta con profesionales que tienen la capacidad técnica y profesional para desarrollar las actividades relacionadas con la actualización, depuración y seguimiento de información tributaria; el seguimiento de la información correspondiente al servicio de la deuda pública; el acompañamiento en el trámite y formalización de acuerdos de pago; el seguimiento de la facturación; el control de notificaciones y comunicaciones; y la elaboración de reportes relacionados con el comportamiento de los impuestos y demás información financiera y tributaria requerida por la entidad.

Para efectos del análisis de la oferta y con el propósito de establecer referentes respecto de la contratación de servicios de características similares, el Municipio de Zarzal ha revisado antecedentes de contrataciones realizadas en vigencias anteriores y/o procesos publicados en el

Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, identificando, entre otros, los siguientes contratistas:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	NIT / C.C.
MARIA DEL MAR CAÑAS TORRES	1.113.039.447
SINDY MACOY CALLEJAS SUAREZ	1.116.436.543

Los antecedentes contractuales identificados permiten establecer que existe oferta de profesionales con formación y experiencia relacionada con las actividades requeridas por la Administración Municipal, lo cual evidencia la disponibilidad de personas naturales en capacidad de prestar los servicios profesionales objeto de la presente contratación.

La naturaleza del servicio requerido corresponde a una actividad de carácter intelectual y profesional, para cuya ejecución se requiere acreditar formación profesional, experiencia relacionada y conocimientos asociados a la gestión administrativa, financiera y tributaria. En consecuencia, la oferta existente en el mercado resulta suficiente para atender la necesidad identificada por la entidad.

El valor estimado de la contratación se establece teniendo en cuenta la naturaleza profesional del servicio, el perfil requerido, la experiencia exigida, las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución y la disponibilidad presupuestal de la entidad, sin perjuicio del análisis económico y presupuestal que haga parte integral del presente estudio previo.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

La Administración Municipal de Zarzal ha contratado anteriormente servicios relacionados con el apoyo y acompañamiento de los procesos administrativos, tributarios y financieros a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda, tanto en la presente vigencia como en vigencias anteriores, constituyendo estos antecedentes referentes para el análisis de la necesidad y de las condiciones del servicio requerido.

Entre los antecedentes contractuales identificados se encuentran los siguientes:

No. Contrato	OBJETO	VALOR MES
130.19.11.265	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en el departamento administrativo de hacienda del municipio de zarzal.	$2.300.000
130.19.08.065	Prestación de servicios de asesoría y acompañamiento en los procesos de cobro persuasivo y coactivo de multas y sanciones de transito y código nacional de policía le 1801 de 2016, que se desarrollen en la subdirección de cobro coactivo adscrita al departamento de hacienda del municipio de zarzal, valle del cauca.	$3.000.000

Los antecedentes anteriormente relacionados permiten evidenciar que la Administración Municipal ha requerido de manera recurrente la contratación de servicios para fortalecer la capacidad operativa y profesional del Departamento Administrativo de Hacienda en el desarrollo de actividades relacionadas con la gestión administrativa, tributaria y financiera.

Una vez revisados los procesos de contratación anteriores, no se identifican circunstancias de carácter jurídico, técnico o financiero que hayan impedido o afectado de manera significativa la ejecución de servicios de naturaleza similar. Estos antecedentes constituyen referentes para determinar las condiciones requeridas para la presente contratación, sin que ello implique que los objetos, perfiles o valores de los contratos anteriores sean idénticos al servicio actualmente requerido.

No. Contrato	OBJETO	VALOR MES
MR-CSP 016 DE 2020	Servicios profesionales de apoyo que se requiere en la secretaría de hacienda municipal de Roldanillo valle del cauca, para el fortalecimiento del proceso de jurisdicción coactiva, mediante la asesoría y el acompañamiento en las etapas de recaudo, cobro persuasivo y cobro coactivo y fiscalización de los diferentes impuestos del ente territorial.	$4.000.000
3-1.05.019 DE 2020	Acompañamiento y apoyo a la secretaria de hacienda en el proceso de gestión tributaria, cobro y formalización empresarial brindando soporte y asesoría en las actividades inherentes a la gestión.	$3.360.000

Los antecedentes analizados permiten establecer que existe oferta en el mercado de profesionales con capacidad para prestar servicios relacionados con la gestión tributaria, financiera y administrativa de las entidades territoriales.

No obstante, los valores de los contratos utilizados como referencia corresponden a diferentes vigencias, entidades, perfiles profesionales, niveles de experiencia, objetos, actividades y condiciones de ejecución, por lo cual deben ser considerados únicamente como referentes del comportamiento del mercado y no como valores directamente comparables con la presente contratación.

Para establecer el valor estimado de la presente contratación se tuvieron en cuenta los antecedentes de contratación consultados, las características del servicio requerido, el perfil profesional exigido, la experiencia relacionada, el nivel de responsabilidad de las actividades a desarrollar y las condiciones particulares de ejecución.

De acuerdo con los antecedentes revisados, se evidencian valores mensuales que oscilan entre $2.300.000 y $4.000.000 para servicios relacionados con actividades administrativas, tributarias y financieras. Sin embargo, la presente contratación contempla la vinculación de un profesional en Administración de Empresas, con experiencia relacionada mínima de un (1) año, para desarrollar actividades que requieren análisis, seguimiento y gestión profesional de información tributaria y financiera. Debe advertirse, además, que los referentes internos citados corresponden a perfiles de menor exigencia —auxiliar administrativo y apoyo al cobro persuasivo y coactivo— y que los referentes de otras entidades corresponden a la vigencia 2020, por lo que no resultan directamente

comparables con el presente proceso, cuyo plazo de dos (2) meses concentra en un término breve la totalidad de las actividades descritas en el objeto contractual.

En consecuencia, considerando las características particulares del servicio, el perfil requerido, las actividades previstas, el nivel de responsabilidad profesional y el plazo de ejecución establecido por la entidad, se estima como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE., con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

El valor anteriormente señalado comprende todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, gastos de desplazamiento que sean necesarios, herramientas y equipos requeridos para la prestación del servicio y demás costos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento integral del objeto contractual, de conformidad con las obligaciones establecidas en el contrato.

En consecuencia, el valor de la propuesta económica que presente el contratista deberá ajustarse al presupuesto oficial establecido por el Municipio de Zarzal y a las condiciones previstas en los documentos que integran el proceso de contratación.

Para satisfacer la necesidad identificada, la Administración Municipal considera procedente contratar los servicios profesionales de una persona natural que acredite título profesional en Administración de Empresas, con experiencia relacionada mínima de un (1) año, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

No se exige formación de posgrado como requisito de idoneidad, por cuanto las actividades objeto del contrato pueden ser ejecutadas con el título profesional en Administración de Empresas y la experiencia relacionada mínima de un (1) año antes señalados.

El profesional deberá contar con los conocimientos y competencias necesarios para desarrollar actividades relacionadas con la gestión y análisis de información tributaria y financiera, seguimiento de procesos administrativos, elaboración de reportes, control y organización de información y demás actividades previstas en el objeto contractual.

El contratista asumirá todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos a que haya lugar; así como los gastos de desplazamiento que sean necesarios para el cumplimiento de las actividades contractuales, equipos, herramientas tecnológicas, papelería, comunicaciones y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

Así mismo, serán de responsabilidad del contratista las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que legalmente correspondan, de acuerdo con su condición de contratista independiente y con la normativa vigente.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Esta contratación no está cobijada por ningún tipo de acuerdo comercial y trato nacional, en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, EL MUNICIPIO DE ZARZAL convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que se emanen del municipio de Zarzal.

Para constancia se firma el presente estudio en Zarzal Valle, a los tres (03) días del mes de noviembre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
LEYDI YOHANA PÉREZ GARCÍA
Directora Dpto. Administrativo de Hacienda.

Revisó y aprobó: Leydi Yohana Pérez García– Directora Dpto. Administrativo de Hacienda
Transcriptor: Sindy Callejas Suárez-contratista