ESTUDIOS PREVIOS

Dependencia Requirente	SECRETARIA DE HACIENDA

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

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, La Gobernación del Departamento de Córdoba, desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, entre otros.

A través de la Contratación, la administración Departamental busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

La actividad contractual de la administración Departamental es una clara manifestación del ejercicio de la función administrativa, y debe ceñirse en cuanto a los procesos de selección, celebración y ejecución de los contratos estatales, a los postulados del artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifique y adicionen.

En consideración a ello, las entidades estatales tienen el deber de garantizar que sus procesos de selección de contratista, la celebración y ejecución de sus contratos, se ciñan a los principios generales del derecho y especialmente de la contratación estatal, estén en armonía con los postulados que orientan la función pública y cumplan con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Administrativa y las demás disposiciones normativas que regulan la materia.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece como propósito principal de la Secretaría de Hacienda: Dirigir y desarrollar la política financiera y fiscal del Departamento de Córdoba de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo, dentro de las funciones esenciales de la Secretaría de Hacienda establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023 se encuentran:

1. *Formular y ejecutar las políticas de Gestión Fiscal y de hacienda pública relacionados con los recursos económicos y financieros del Departamento.*
2. *Dirigir, controlar y evaluar la gestión de las dependencias que participan en la operación financiera, fiscal y económica de hacienda pública del Departamento de Córdoba*
3. *Formular la política tributaria y la gestión fiscal del departamento de conformidad con la constitución y la ley.*
4. *Formular las políticas necesarias para la prevención y represión del fraude, evasión y elusión de las rentas departamentales, de conformidad con las disposiciones vigentes.*
5. *Dirigir el proyecto de presupuesto general del departamento en estrecha coordinación con el departamento administrativo de planeación y de conformidad con las normas orgánicas del presupuesto aplicables a nivel departamental.*
6. *Identificar los mecanismos de financiación directa, cofinanciación, cesión de rentas, crédito y conversión susceptibles de ser utilizados por el departamento en la ejecución de los planes y programas de desarrollo y elaborar las propuestas correspondientes, en colaboración con el departamento administrativo de planeación.*
7. *Formular y ejecutar operaciones de crédito público y conexas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.*
8. *Asesorar al Gobernador en la formulación de las estrategias de financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico y social, en coordinación con el departamento administrativo de planeación.*

9. *Dirigir, orientar y controlar la elaboración y presentación oportuna de informes de gestión, económicos, contables, financieros y demás, relacionados con las competencias de la secretaria ante las autoridades del departamento, los organismos de control y otras instancias autorizadas por la Constitución y la ley.*
10. *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo*

(...)".

La Dirección de Rentas, como área funcional de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba, tiene como propósito principal: *"Planear, coordinar y hacer seguimiento al recaudo oportuno de las rentas departamentales, la gestión y la fiscalización tributaria en el departamento de Córdoba".*

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Córdoba, adoptado mediante Decreto No. 00608 del 30 de noviembre de 2023, establece para la Dirección de Rentas, las siguientes funciones esenciales:

"

1. *Administrar, dirigir y controlar la gestión del recaudo de los tributos del departamento, así como su determinación oficial, de conformidad con la normatividad vigente.*
2. *Hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas y reglamentos relacionados con la estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos del Departamento.*
3. *Establecer los mecanismos y acciones necesarias para gestionar los recaudos y la fiscalización de los tributos departamentales.*
4. *Notificar los actos proferidos por el Grupo de Gestión de Ingresos y fiscalización.*
5. *Establecer las políticas y mecanismos de control para reducir la evasión y laelusión de las rentas y/o impuestos departamentales.*
6. *Sustanciar y resolver los recursos que se interpongan contra las decisiones de determinación oficial o imposición de sanciones.*
7. *Revisar y coordinar la elaboración del plan anticontrabando*
8. *Coordinar los operativos de control a la evasión al contrabando con las autoridades policivas y aduaneras del departamento.*
9. *Difundir las normas tributarias y velar por la unificación de los criterios en materiatributaria de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario departamental,ley aduanera y demás leyes tributarias que apliquen.*
10. *Firmar los actos administrativos de las devoluciones que presenten saldos a favorde los contribuyentes.*
11. *Adelantar los procesos de cobro persuasivo.*
12. *Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que sean asignadas por las normas legales y por la autoridad competente".*

Que mediante la Ley 1762 de julio 6 de 2015, *"Por medio de la cual se adoptan instrumentos para prevenir, controlar y sancionar el contrabando, el lavado de activos y la evasión fiscal"*, conocida como la "Ley Anticontrabando" se establecieron mecanismos de control, sanción y unificación de criterios para la lucha contra el contrabando, adulteración, falsificación, evasión y el lavado de activos. En cumplimiento de esta norma, los Departamentos deben adoptar medidas a través de los grupos de rentas para fortalecer la lucha contra los contrabandistas y/o evasores del impuesto al consumo.

El Programa Anticontrabando de la Federación Nacional de Departamentos, tiene como objetivo principal asesorar y presentar propuestas y estrategias departamentales para combatir este delito en sus diferentes modalidades y fortalecer las capacidades regionales de las Oficinas de Rentas para lograr una mejor labor de fiscalización.

La Gobernación del Departamento de Córdoba suscribió el Convenio **PMICV.0006.2026** con la Federación Nacional de Departamentos, el día 06 de octubre de 2026, con el fin de combatir el

contrabando en el Departamento y cuyo objeto es: aunar esfuerzos para apoyar la lucha del departamento de córdoba contra la introducción ilegal de cigarrillos, licores, vinos, aperitivos y cervezas, tanto auténticos como falsificados, el diseño y puesta en marcha de los planes operativos contra el comercio ilegal de estos productos y de mecanismos preventivos para evitar la evasión fiscal y el contrabando, en procura de fortalecer la gestión del departamento en el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas por la normatividad vigente.

Los Departamentos son los más afectados por el contrabando, ya que un porcentaje muy alto de los ingresos tributarios de estos, corresponde a lo que se recauda por el consumo de cervezas, licores y cigarrillos; esos recursos se conocen como Impuesto al Consumo y son invertidos en la salud de los habitantes de cada departamento. Sin embargo, la venta en establecimiento de comercio de cigarrillos y licores de contrabando, así como de bebidas alcohólicas adulteradas, genera que estos no paguen el valor de este impuesto y por lo tanto se disminuyan de manera dramática los ingresos de los departamentos por dicho concepto.

Ahora bien, es preciso anotar que la Secretaria de Hacienda, cuenta actualmente con veintisiete (27) cargos de planta distribuidos como se detalla a continuación: Secretario de Hacienda (01), Director financiero de presupuesto (01), Director Tesorería (01), Director de Rentas (01), Director Administrativo de Cobro Persuasivo y Jurisdicción Coactiva (01), Director de contabilidad (01), Director Administrativo de Ley 550 (01), Profesional Especializado (04), Profesional Universitario (08) y Técnico Operativo (08). personal que resulta insuficiente para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

Por lo anterior, en razón al volumen y la especialidad de las actividades que desarrolla la Dirección de Rentas, las personas vinculadas a la planta de personal, que están asignados a la Secretaría de Hacienda, resultan insuficientes para desarrollar con calidad y oportunidad todas las funciones asignadas a la misma; por lo que se hace necesario contratar un (1) tecnólogo para que brinde apoyo a la dependencia en: apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en las visitas a los establecimientos relacionados con producción, almacenamiento, comercialización, expendio y distribución de los productos sujetos al impuesto al consumo en el Departamento de Córdoba; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en el desarrollo de las actividades de capacitación y sensibilización entorno al programa Anticontrabando; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la participación en las actividades interinstitucionales en la lucha contra el contrabando; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la participación activa en operativos de control Anticontrabando realizados por la dependencia; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la entrega de los elementos aprehendidos en los operativos de control; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la realización de los inventarios de los productos sujetos al impuesto al consumo aprehendidos en los operativos; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la verificación de la actualización permanente de la plataforma ORCA; apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la preparación de los informes de ejecución y seguimiento mensual y/o trimestral que sean requeridos por la FND, entre otras.

Es preciso anotar que, a través del Departamento Administrativo de Planeación del departamento de Córdoba, se formuló un proyecto de inversión denominado "***FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y AL PROGRAMA DE CONTROL DE LA EVASIÓN Y CONTRABANDO EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA***", identificado con el número de radicado BPIN **202500000022264**, se encuentra inscrito en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento de Córdoba, bajo el sector de inversión de Gobierno Territorial. Este proyecto tiene un valor total de NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($9.250.000.000), con aportes del Departamento distribuidos en las vigencias 2025, 2026 y 2027, y tiene como entidad solicitante a la Secretaría de Hacienda.

La iniciativa se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Departamental "Córdoba lo tiene todo para estar a otro nivel 2024-2027", específicamente con el Eje de Transformación *5: Alianzas y fortalecimiento institucional; el Componente 5.2: Fortalecimiento Institucional; y el Programa 5.2.24599: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial*. Asimismo, responde a la alineación programática Hacienda pública fortalecida, cuyo indicador de producto corresponde al número de entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente para fortalecer las finanzas, en concordancia con el propósito de fortalecer la gestión de la Secretaría de Hacienda y las acciones de control de la evasión y el contrabando en el Departamento de Córdoba.

Esta situación se encuentra debidamente acreditada con la certificación de insuficiencia de personal en planta expedida por la Directora de Talento Humano.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere contratar un (1) tecnólogo que cuente con la idoneidad y experiencia, con el fin de alcanzar las metas trazadas en lo referente al desarrollo y solución de las necesidades que permitan a la administración cumplir a cabalidad las funciones misionales de la dependencia.

La Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Córdoba no cuenta con el personal experto de planta suficiente para cumplir con las competencias asignadas, por lo anterior resulta conveniente, oportuno y necesario suscribir el contrato cuyo objeto se detalla a continuación **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

La administración departamental con el fin de cumplir con las competencias asignadas y desarrollar la acción administrativa requiere contratar a una:

Persona natural X

Que cuente con el conocimiento y la experticia en el área de hacienda pública, para que apoye a la SECRETARÍA DE HACIENDA para desarrollar el objeto de que trata el presente estudio previo, esto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

Se deja constancia en el presente documento que las actividades que buscan encomendarse al futuro contratista no pueden realizarse con personal de planta por su insuficiencia.

Adicionalmente, es importante precisar que el Departamento de Córdoba, no cuenta en la actualidad con un estudio técnico, jurídico y financiero que permita de manera inmediata determinar la creación de una planta de empleos temporales para proveer el servicio de qué trata el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El objeto del contrato a celebrarse es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO AL PROGRAMA DE ANTICONTRABANDO DE LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.**

2.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.2.1. Obligaciones del contratista.

2.2.1.1 Obligaciones generales.

a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO.
b) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
c) Asistir a las capacitaciones, talleres, conferencias y reuniones que le sean asignados.
d) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
e) Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.
f) Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL DEPARTAMENTO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g) Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
h) Presentar la cuenta de cobro o factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
i) Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO.
j) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
k) Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
l) Devolver al DEPARTAMENTO, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
m) Colaborar con el DEPARTAMENTO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
n) Utilizar la imagen del DEPARTAMENTO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
o) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social, en riesgos laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual y cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la ley vigente.
p) Acatar las circulares impartidas por la Dirección de Talento Humano en relación con la gestión contractual.
q) Cumplir con las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

2.2.1.2. Obligaciones específicas:

a) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en las visitas a los establecimientos relacionados con producción, almacenamiento, comercialización, expendio y distribución de los productos sujetos al impuesto al consumo en el Departamento de Córdoba.
b) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en el desarrollo de las actividades de capacitación y sensibilización entorno al programa Anticontrabando.
c) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la participación en las actividades interinstitucionales en la lucha contra el contrabando.
d) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la participación activa en operativos de control Anticontrabando realizados por la dependencia.
e) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la entrega de los elementos aprehendidos en los operativos de control.
f) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la realización de los inventarios de los productos sujetos al impuesto al consumo aprehendidos en los operativos.
g) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la verificación de la actualización permanente de la plataforma ORCA.
h) Apoyar a la Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda en la preparación de los informes de ejecución y seguimiento mensual y/o trimestral que sean requeridos por la FND.
i) Cumplir con las demás designadas por el supervisor, que estén relacionadas con el objeto contractual, con calidad, oportunidad y pertinencia.

2.2.2 Obligaciones de la entidad.

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo de este.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
d) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con la naturaleza y la normatividad vigente el contrato a celebrarse es de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**, según lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

2.4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, versión 14 del UNSPSC, consultado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios, el objeto a contratar se encuentra codificado así:

CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC				
CÓDIGO UNSPSC	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
80111600	(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(11) Servicios de Recursos Humanos	(16) Servicios de Personal Temporal

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES Y DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2026.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en: MONTERÍA – DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

2.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

La Asamblea del Departamento de Córdoba mediante Ordenanza No. 036 de fecha 14 de octubre de 2026, faculta al Gobernador del Departamento de Córdoba para celebrar todo tipo de contratos y convenios desde el 16 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2026.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define entre las modalidades de contratos estatales el de prestación de servicios, y a su vez la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la anterior, en su artículo segundo, numeral 4 establece como modalidad de selección la contratación directa cuando se trate de: "h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

A su vez el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9, reitera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una causal para utilizar esta modalidad, en el entendido de que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

Así las cosas, resulta indispensable la contratación de un grupo de tecnólogos, en el marco de lo señalado, contribuyan al desarrollo de las funciones misionales de la Dirección de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.

En razón de lo ya expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Compilatorio 1068 de 2015, se justifica técnicamente la contratación de más de una persona con el mismo objeto y obligaciones, con el propósito que realicen las acciones requeridas de la Dirección de Rentas de la Secretaria de Hacienda, que brinden sus conocimientos y habilidades para desarrollar actividades intelectuales que no desarrolla personal de planta, bien sea por insuficiencia de estos o por la especialidad de los conocimientos requeridos.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Económico. El valor del presupuesto oficial de esta contratación se ha proyectado de conformidad con la Resolución No. 0114 de 30 de diciembre 2024 *"Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la gobernación de Córdoba"*. La entidad se permite fijar los honorarios atendiendo a lo estipulado en el artículo primero de dicha resolución, que establece los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la TECNÓLOGO III. Formación Académica: Título de tecnólogo. Experiencia: Más de un (1) año de experiencia laboral certificada.

4.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que se ha dispuesto para los efectos, en el Departamento de Córdoba y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de: **TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($3.956.000),** de presupuesto estimado de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 00114 de 30 de diciembre 2024.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

NOTA: Para esta contratación NO APLICA el estudio de mercado o de sector.

4.2 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato a suscribir se pagará de la siguiente manera: **UNA (01) MENSUALIDAD VENCIDA, por la suma de: DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($2.967.000) y un último pago por valor de NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($989.000)** para lo cual se requiere la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del informe de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales del mes correspondiente.

4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

N/A

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En consideración al objeto y naturaleza del contrato, los riesgos que pueden presentarse en el curso de la ejecución de este y su forma de mitigación son:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
4	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

No.	Clase		Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
5	General		Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de mitigarlo.

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	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	dirección de Talento Humano	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
3	DEPARTAMENTO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	DEPARTAMENTO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
5	DEPARTAMENTO	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista Departamento	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, se compromete a constituir a favor del **DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA y de la FEDERACIÓN NACIONAL DE DEPARTAMENTOS,** la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082

de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación:

a) **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

b) **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.

El CONTRATISTA deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

8. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, la supervisión del contrato estará a cargo del (la) **DIRECTOR DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA**, funcionario (a) del departamento que vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, verificará el cabal cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA y vigilará la correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado con copia a la dependencia requirente.

9. INDICACIÓN DE SÍ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de la República de Colombia, esta contratación debido a su objeto no está cobijada por los respectivos acuerdos negociados por Colombia y que aún están vigentes.

10. CERTIFICACIONES.

Para esta contratación se adjunta solicitud de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado BPIN, certificado de plan anual de adquisiciones, certificado BPIN y certificación del (la) DIRECTOR (A) DE TALENTO HUMANO.

Por todo lo anterior, considero oportuno y conveniente se realice el trámite correspondiente para adelantar la contratación en referencia.

Se firma en la ciudad de Montería, en el mes de noviembre de 2026.

LINA MARCELA ANGARITA MARTÍNEZ
Secretaria de Hacienda Departamental (E)
Secretaría Requirente

ELABORADO POR:	**REVISIÓN JURÍDICA:**	**REVISADO POR:**
Nombre: Jose Valencia T	Nombre: María Fda. Caballero Solano	Nombre: Isabel Cristina Álvarez
Cargo: Contratista	Cargo: Contratista	Cargo: Directora de Talento Humano
Firma:	Firma:	Firma: