

Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA
Fecha de elaboración:	ENERO 2026

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

1.1. Los referentes constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Adicionalmente, el artículo 209 ibidem, expone que “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”.

Que el articulo 334 ibidem, establece que “La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano. Dicho marco de sostenibilidad fiscal deberá fungir como instrumento para alcanzar de manera progresiva los objetivos del Estado Social de Derecho. En cualquier caso, el gasto público social será prioritario.”

1.2. Los referentes legales

Que dentro de los parámetros que fija la ley 14 de 1983, que señala en el artículo 32. “El Impuesto de Industria y Comercio recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicio que ejerzan o realicen en las respectivas jurisdicciones municipales, directa o indirectamente, por personas naturales, jurídicas o por sociedades de hecho, ya sea que se cumplan en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimientos de comercio o sin ellos”. El impuesto de Industria y Comercio debe ser pagado por todos los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, sean personas naturales o jurídicas, que desarrollen una actividad sujeta a dicho impuesto, y este impuesto es regulado por cada municipio.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en su título IV “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO” ARTICULO 98 “DEBER DE RECAUDO Y PRERROGATIVA DEL COBRO COACTIVO” estableció que:” Las entidades públicas definidas en el párrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes”.

Que el numeral 11 del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece como función de los municipios: “Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio, fomentando la industria nacional, el comercio y el consumo interno en sus territorios de conformidad con la legislación vigente para estas materias”.

Que el Estatuto Tributario – acuerdo municipal 19 de 2021, modificado por el acuerdo 011 de 2022 y 012 de 2023, en su artículo 220, establece las normas sobre los tributos municipales, incluyendo las disposiciones relacionadas con el cobro coactivo de impuestos.



1.3. El Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

La secretaria de hacienda, en cumplimiento del plan de desarrollo municipal – “Sibaté Nos Inspira 2024-2028”, inscrito en el Proyecto de Acuerdo No. 007 de 2024, en el banco de programas y proyectos de inversión pública municipal de la secretaria de planeación, en su capítulo II Componente Estratégico – Modelo de Desarrollo, Línea estratégica: Gobernanza activa, Apuesta: Eficiencia presupuestal, no solo busca mejorar la gestión financiera y la transparencia fiscal, sino también fortalecer la sostenibilidad financiera del municipio, impulsar el desarrollo integral y garantizar una mayor calidad de vida para todos sus habitantes.

Dicha apuesta, está contemplada en el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL “SIBATÉ NOS INSPIRA 2024-2028”**, debidamente registrada en el banco municipal de programas y proyectos de inversión pública bajo la ficha **No. BPIM 2024257400016** expedido por la secretaria de planeación municipal, **LÍNEA ESTRATÉGICA:** Gobernanza activa, **APUESTA:** Eficiencia presupuestal **META:** 176 IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA ANUAL DIRIGIDA AL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, igualmente está contemplado en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

1.4. El Plan Anual de Adquisiciones – PAA

Esta necesidad se encuentra incorporada y se refleja de manera actualizada en el Plan Anual de Adquisiciones, contemplando la programación dentro de los procedimientos de adquisición de la Administración Municipal para el periodo asignado.

1.5. Justificación de la necesidad

La Secretaría de Hacienda del municipio de Sibaté es responsable de la gestión integral de los ingresos propios, los cuales constituyen un pilar fundamental para la sostenibilidad financiera y el cumplimiento de las metas fiscales y de inversión del municipio. En este contexto, resulta prioritario consolidar y fortalecer de manera permanente los procesos relacionados con el recaudo, fiscalización, control y recuperación de las obligaciones tributarias municipales, en especial aquellas que presentan mayores niveles de morosidad.

A pesar de los avances alcanzados en vigencias anteriores, subsisten retos asociados a la necesidad de garantizar la continuidad y el seguimiento técnico y jurídico de los procesos adelantados, así como de fortalecer las estrategias orientadas a la optimización del recaudo y la reducción de la cartera vencida. Estas actividades demandan un alto nivel de especialización profesional, conocimiento normativo actualizado y capacidad de análisis técnico, con el fin de asegurar la correcta aplicación de los procedimientos fiscales y minimizar riesgos administrativos y jurídicos.

Así mismo, la dinámica propia de la gestión tributaria exige un acompañamiento permanente que permita apoyar las labores de fiscalización, revisión de información, depuración de bases de datos, seguimiento a procesos en curso y soporte técnico a las actuaciones administrativas que adelanta la Secretaría de Hacienda. Dichas funciones requieren dedicación especializada que supera la capacidad operativa actual de la planta de personal, la cual debe atender de manera simultánea múltiples responsabilidades misionales.

En consecuencia, se hace necesaria la vinculación de un profesional con conocimientos y experiencia en materia fiscal y financiera pública, que contribuya al fortalecimiento institucional de la Secretaría de Hacienda mediante el apoyo técnico y profesional a los procesos estratégicos de gestión de ingresos. Esta contratación permitirá dar continuidad a las acciones iniciadas, mejorar la eficiencia en la administración tributaria, optimizar el recaudo y fortalecer las finanzas públicas del municipio, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y los objetivos institucionales.

En este orden de ideas y dada la necesidad antes señalada, el MUNICIPIO DE SIBATÉ requiere los servicios profesionales de una persona natural que cuente con el siguiente perfil:

REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA.	
IDONEIDAD	Título profesional y titulo posgrado relacionado con los servicios a contratar.
EXPERIENCIA	72 A 78 MESES DE EXPERIENCIA



II. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa N° 12 de 05 de mayo de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, se tiene la siguiente Clasificación UNSPSC del objeto contractual, así:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
84000000	84110000	84111800	84111802	SERVICIOS DE ASESORIA FISCAL

2.2. ALCANCE

El alcance de la contratación comprende la prestación de apoyo profesional especializado a la Secretaría de Hacienda del municipio de Sibaté, orientado al fortalecimiento de la gestión fiscal y financiera, mediante el acompañamiento técnico en los procesos de recaudo, fiscalización, seguimiento y control de los ingresos municipales. Así mismo, incluye el apoyo en la revisión, análisis y depuración de información tributaria, el seguimiento a los procesos de cobro persuasivo y coactivo en curso, la elaboración de informes técnicos y administrativos, y el soporte profesional a las actuaciones que se adelanten en el marco de la normativa vigente. El contratista deberá contribuir a la continuidad y mejora de los procesos institucionales, apoyando la toma de decisiones, optimizando la eficiencia en la administración de los tributos y fortaleciendo la sostenibilidad de las finanzas públicas del municipio.

2.2.1. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS

Para la ejecución del futuro contrato no se requieren permisos, licencias, autorizaciones y/o cualquier otra clase de documento.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

2.4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo perfeccionamiento.

2.4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Se desarrollará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Sibaté Cundinamarca, en la oficina de impuestos de la secretaria de hacienda y en los demás lugares que disponga el supervisor del contrato y que se encuentren inmersos dentro del objeto a contratar.

2.4.3. PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 26.750.000) PESOS M/CTE, valor que incluye la totalidad de impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir.



2.4.4. FORMA DE PAGO: Pagos mensuales de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$5.350.000) PESOS M/CTE**, o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, una vez sea prestado el servicio y se cumplan los siguientes requisitos:

Requisitos para acceder al pago:

1. Cuenta de cobro o factura comercial (según aplique).
2. Informe de ejecución del contrato (deberá ser elaborado por el contratista según modelo dado por la Secretaría supervisora).
3. Comprobante de Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL).
4. Informe de supervisión sobre la ejecución del contrato.
5. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

2.4.5. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

No Aplica.

2.4.6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La coordinación y control en la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaria de Hacienda, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato y la jefatura de impuestos como apoyo a la supervisión.

Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, y en especial desarrollará las siguientes funciones:

- 1) Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
- 2) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- 3) Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 4) Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 5) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- 6) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 7) Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

El apoyo a la supervisión del contrato será el jefe de la Oficina de Impuestos de la secretaria de Hacienda de Sibaté.

2.4.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo.
2. Presentar oportunamente para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades con las correspondientes evidencias que den cuenta de la ejecución del contrato, los cuales debe cargar el CONTRATISTA en el SECOP II.
3. Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato celebrado.
4. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal.



5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes, así como las cuentas de cobro.
6. Cargar informes de ejecución y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II.
7. Garantizar el adecuado manejo de la plataforma SECOP II, para la ejecución contractual
8. Cumplir con las metas del Contrato.
9. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
15. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
16. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
17. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
18. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - Procurar el cuidado integral de su salud.
 - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - Informar al supervisor la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá brindar apoyo jurídico integral en los procesos de cobro coactivo adelantados por el municipio, mediante el estudio, verificación y seguimiento de los expedientes activos relacionados con el Impuesto Predial Unificado, infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y demás obligaciones a favor del ente territorial. Para tal efecto, realizará el impulso procesal correspondiente y proyectará los actos administrativos requeridos, tales como mandamientos de pago, resoluciones, requerimientos, autos, respuestas a excepciones y demás documentos previstos en la normatividad vigente, garantizando el respeto por los principios de legalidad, debido proceso y eficiencia administrativa.
2. El contratista deberá analizar, organizar y clasificar la cartera morosa del municipio, con el propósito de identificar los casos susceptibles de cobro persuasivo o de inicio del proceso de cobro coactivo. Esta labor permitirá orientar las acciones a seguir en cada situación, promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias y, cuando sea necesario, la ejecución forzada, apoyando a la Secretaría de Hacienda en la toma de decisiones correspondientes.



3. El contratista será responsable de estructurar, mantener y actualizar una base de datos consolidada de los procesos de cobro persuasivo y coactivo, en la cual se registre de manera detallada el estado de cada expediente, las actuaciones realizadas, las fechas relevantes y los resultados obtenidos. Así mismo, deberá apoyar la depuración y actualización de la información relacionada con predios y áreas de cesión a nombre del municipio, facilitando el seguimiento, control y evaluación de la gestión de cobro.
4. El contratista prestará asesoría jurídica continua a la Secretaría de Hacienda en los asuntos propios de su competencia, especialmente en materia tributaria, fiscal y procedimental. Para ello, revisará expedientes, analizará situaciones jurídicas concretas y formulará recomendaciones que contribuyan a una gestión institucional eficiente, ajustada a la normativa vigente y orientada al fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio.
5. El contratista deberá proyectar de manera oportuna las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, recursos y demás actuaciones presentadas por los contribuyentes, así como elaborar los conceptos jurídicos que le sean solicitados por la Secretaría de Hacienda. Esta obligación comprende, entre otros, asuntos relacionados con el Impuesto de Industria y Comercio, RETEICA, sobretasa a la gasolina, publicidad exterior visual, procesos de prescripción y demás obligaciones tributarias del orden municipal.
6. El contratista realizará el análisis técnico y jurídico del Decreto No. 0047 del 9 de abril de 2018, mediante el cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera del municipio de Sibaté, con el fin de identificar posibles ajustes, actualizaciones y oportunidades de mejora conforme a la normatividad vigente y a las necesidades operativas de la Secretaría de Hacienda. Así mismo, acompañará el proceso de revisión normativa, propondrá las modificaciones pertinentes y, de ser requerido, apoyará la proyección del texto actualizado del reglamento, participando además en reuniones, mesas de trabajo y comités en los que se requiera su intervención.
7. El contratista deberá garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, en especial aquella de carácter tributario, dando estricto cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos personales y acceso a la información pública. Igualmente, deberá atender cualquier otra obligación o actividad que sea indicada por parte del ordenador del gasto o a través del supervisor y que sea inherente o conexas al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Recibir los servicios contratados a satisfacción.
3. Ejercer control de la ejecución del contrato, a través de la Secretaría supervisora.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para pago.
5. Llevar a cabo de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones que surjan durante el plazo de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte de EL CONTRATISTA.
6. La Secretaría supervisora del contrato, dará a EL CONTRATISTA toda la información pertinente para la debida ejecución del objeto contractual.

2.4.8. CLÁUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA.

a) MULTAS: en caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, el MUNICIPIO podrá imponer al CONTRATISTA, multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho, de acuerdo con el informe presentado por el Supervisor del Contrato o quien este designe.

b) PENAL PECUNIARIA: Si llegare a suceder el evento de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA esta deberá pagar a título de Cláusula Penal Pecuniaria, por incumplimiento total, el



equivalente al Veinte por ciento 20% del valor del presente Contrato; en el evento de incumplimiento parcial la cláusula penal pecuniaria se aplicará de manera proporcional según lo incumplido

NOTAS:

1. El valor de las Multas y Cláusula Penal serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía constituida, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva y/o jurisdicción ordinaria, de lo anterior se informará a la Cámara de Comercio.
2. Tal decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
3. El pago de las sanciones podrá exigirse directamente por la Alcaldía si dicho pago no se hubiese efectuado durante el término de duración del contrato, y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación.

2.4.9. CADUCIDAD

Previo requerimiento por escrito, la ALCALDÍA MUNICIPAL podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, y ordenará su liquidación en el estado que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento definitivo, parcial o total imputable a EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo o evidencie que puede conducir a su paralización.

En caso que LA ENTIDAD CONTRATANTE decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado.

III. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del **CONTRATISTA** mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del **CONTRATISTA**.

Dicha Ley 1150, en su artículo 2º, enumera al detalle las modalidades de contratación y los casos en que proceden, estableciendo en su numeral 4º, que la modalidad de selección de contratación directa solamente procede en los casos puntuales ahí mismo previstos, dentro de los que se encuentra, en el literal h, referido a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El establecimiento de aquella causal de contratación directa señalada en la Ley 1150 de 2007, fue reglamentada actualmente en el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, el cual, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que 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 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.

Igualmente, también puntualizó que 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 el presente caso la necesidad establecida por la Entidad se encuadra en la modalidad de contratación directa, bajo la causal antes señalada.



IV. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo establecido en el artículo primero de la Resolución No. 002 del 5 de enero de 2026, expedida por la entidad, mediante la cual se adopta la tabla de escalas para el reconocimiento de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Alcaldía Municipal de Sibaté para la vigencia 2026, se procede a efectuar la respectiva verificación del valor contractual.

En atención a lo anterior, se determina que resulta viable la contratación por un valor de **VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 26.750.000) PESOS M/CTE**, de acuerdo con la actividad que realizará el **CONTRATISTA**, la experiencia, idoneidad requerida y el plazo estimado para la prestación de los servicios a contratar.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	V/UNITARO	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SIBATÉ, CUNDINAMARCA.	MESES	5 MESES	\$ 5.350.000 (Mes)	\$ 26.750.000
		MESES	5 MESES	\$ 4.500.000	\$ 22.500.000
TOTAL					\$49.250.000

Para la ejecución del contrato se cuentan con los recursos suficientes para respaldar el proceso con base en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP No.	RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2026000021 DEL 09/01/2065	2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central SECTOR: 45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599002-Servicio de saneamiento fiscal y financiero CPC: 82310-Servicios de preparación y asesoramiento tributario empresarial. META: 176-Implementar una estrategia anual dirigida al fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio.	\$ 22.500.000



		PROYECTO: 2024257400016-Modernización y optimización de la gestión de las finanzas públicas del municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE: 110101 - LIBRE IMPUESTOS	
	2.3	INVERSION CCPET: 2.3.2.02.02.008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION UNIDAD EJECUTORA: 1-Administración central SECTOR: 45-GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599-Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial SUBPROGRAMA: 1000-Intersubsectorial Gobierno PRODUCTO: 4599002-Servicio de saneamiento fiscal y financiero CPC: 82120-Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho. META: 176-Implementar una estrategia anual dirigida al fortalecimiento de las finanzas públicas del municipio. PROYECTO: 2024257400016-Modernización y optimización de la gestión de las finanzas públicas del municipio de Sibaté, Cundinamarca FUENTE: 110101 - LIBRE IMPUESTOS	\$ 26.750.000
TOTAL, DISPONIBILIDAD:			\$ 49.250.000

NOTA: EL CONTRATISTA asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones y costos directos e indirectos.

REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA requiere la celebración de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, por lo que los insumos para un análisis comparativo de valor son los siguientes:

- **DEMANDA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIBATÉ – CUNDINAMARCA**



OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORIA JURIDICA Y PROCEDIMENTAL EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, RECUPERACION DE CARTERA Y FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO EN LA OFICINA DE IMPUESTOS – SECRETARIA DE HACIENDA.	314-2025	2025	ALCALDIA DE SIBATÉ	\$5.000.000	\$25.000.000	5 meses
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ASESORÍA JURIDICA Y PROCEDIMENTAL EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, RECUPERACION DE CARTERA Y FORTALECIMIENTO DEL RECAUDO OFICINA DE IMPUESTOS - SECRETARIA DE HACIENDA.	225-2024	2024	ALCALDIA DE SIBATÉ	\$4.030.000	\$30.896.667	7 MESES 20 DIAS

● DEMANDA DE OTRAS ENTIDADES

Otras entidades públicas de la provincia y de la región, suscribieron CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION para el desarrollo de actividades jurídicas específicas, obteniéndose la siguiente evolución e información de referencia:

OBJETO	N° CTO	VIGENCIA	ENTIDAD	V/MENSUAL	V/TOTAL	PLAZO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO JURÍDICO PARA FORTALECER EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO DEL MUNICIPIO DE FLORENCIA	CD-OAJC-147-2026	2026	MUNICIPI DE FLORENCIA	\$ 5.000.000	\$30.000.000	6 MESES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE LAS RENTAS MUNICIPALES Y APOYO JURIDICO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIOPIO DE PUERTO SALGAR, CUND	CD-062-2026	2026	ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR	\$ 6.452.205	\$29.250.000	4 MESES Y 16 DIAS

NOTA:



El valor aquí establecido proviene del Estudio y Análisis de Contratos con similar objeto contractual u obligaciones contractuales, realizados por otras Entidades Públicas y tomado de la página web www.colombiacompra.gov.co – Portal Único de Contratación Estatal.

V. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Si tenemos en cuenta que la modalidad de selección establecida es Contratación Directa para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 establece que la entidad estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

De conformidad con las actividades a ejecutar, la administración Municipal requiere contratar la prestación de servicios profesionales de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

FORMACIÓN	Título profesional y título posgrado relacionado con los servicios a contratar.
EXPERIENCIA	72 A 78 MESES DE EXPERIENCIA

Por lo anterior, se declara que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA** la modalidad de selección de Contratación Directa para este proceso de contratación, de conformidad con las disposiciones del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO**.

VI. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO / ACCIONES PARA MITIGARLOS

En cumplimiento del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, así como el artículo 2.2.1.1.1.6.4., y numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal procede a realizar la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar la ejecución y el cumplimiento del contrato, análisis que se expone a continuación:

El objetivo del presente ejercicio es identificar por parte del área de origen aquellos riesgos que afectarían la ejecución del contrato, garantizando de esta forma el cumplimiento de los fines propios de la contratación, en consecuencia, el **CONTRATISTA** aceptará la estimación del riesgo relacionada en el presente anexo y asumirá el costo de los mismos, siempre que no se encuentren expresamente a cargo de la Alcaldía de Sibaté.

Para lo anterior, se consultó y aplicó el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente.

Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
--------	-------	--------	-------	------	-------------	--	--------------	---------	-----------------------	-----------	--------------------------------	---	--------------	---------	-----------------------	-----------	--	--	--	------------------------------	---------------------



4	3	2	1
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
SELECCION	EJECUCION	CONTRATACION	PLANEACION
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Que el contratista presente documentación falsa o falta de veracidad,	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	El Contratista se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	El futuro contratista no firma el contrato en el plazo establecido.
incumplimiento de los requisitos para la contratación y sanciones para la entidad contratante.	Afiliación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato.
2	3	3	3
3	4	2	2
5	7	5	5
MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO
Contratista	Contratista/ Supervisor	Contratista	Contratista
Requerir al futuro contratista los soportes de autenticidad y veracidad de los documentos aportados	Seguimiento y verificación de las obligaciones pactadas en el contrato, ejerciendo la adecuada supervisión, y requiriendo al contratista por diferentes medios.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva presentación de las garantías requeridas en el contrato.	Requerir al futuro contratista por diferentes medios, para la respectiva suscripción el contrato, de conformidad con los plazos establecidos.
2	1	2	2
2	2	3	3
4	3	5	5
BAJO	BAJO	MEDIO	MEDIO
Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que genera la necesidad. Gestión Contractual	Dependencia que establece la necesidad	Dependencia que establece la necesidad
Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual	Inicio etapa precontractual
Finalización etapa precontractual	Finalización Ejecución y Terminación	Hacia la ejecución	Finalización etapa precontractual
Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación	Registro en la lista de verificación
Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la Etapa de Ejecución y Terminación.	Finalizada la etapa de planeación	Finalizada la etapa de planeación



5	ESPECIFICO
EXTERNO	EJECUCION
OPERACIONAL	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
EXTERNO	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.
3	3
3	3
6	ALTO
EXTERNO	Seguimiento constante a las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y la normatividad vigente para el efecto.
2	2
3	3
5	MEDIO
CONTRATISTA; Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual
Finalización etapa ejecución y terminación	Registro en la lista de verificación
Finalizada la etapa de ejecución y terminación	

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

BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SIBATE NIT: 899.999.372-4
AMPARO	Cumplimiento del contrato en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y, 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por la persona natural CONTRATISTA .
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
VIGENCIA:	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.
JUSTIFICACIÓN	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al CONTRATISTA de las obligaciones del contrato, según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	Este plazo empezará a contarse para efectos de la aprobación de la garantía a partir de la radicación en la Entidad y/o a partir de la remisión del documento a través del



	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
--	---

VIII. ANEXOS

A continuación, se presenta una lista enunciativa de soportes de los estudios previos:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Ficha de banco de proyectos.
- Certificado de insuficiencia e inexistencia de personal.
- Certificado de idoneidad y experiencia.
- Documentos del contratista

IX. RESPONSABLES


LIBIA MIREYA DIAZ PARDO
Secretaria de Hacienda


DUVAN YESID JIMENEZ PARDO
Jefe Oficina de Impuestos

PROYECTÓ: Duvan Yesid Jiménez Pardo
REVISÓ: Libia Mireya Díaz Pardo
APROBÓ: Libia Mireya Díaz Pardo

Vo.Bo. OFICINA DE CONTRATACION 

