ALCALDIA
DE NOBSA

ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

1. INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO	MAGDA PILAR RINCON HERRERA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGO O TECNICO EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES, Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA
FECHA:	ABRIL 2024
No. PAA	80111620
REGISTRO BP y P No.: (SI APLICA)	2024154910010
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**

2. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Por parte de la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera del Municipio de Nobsa-Boyacá, se presenta el siguiente estudio para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnólogo con conocimientos en Contabilidad, conforme normas establecidas por la contaduría General de la Nación y las entidades de control y vigilancia, el cual se encuentra fundamentado y soportado en la siguiente necesidad:

Que conforme lo establece el Artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución, por lo que las autoridades de la República se encuentran instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que el Artículo 315 de la Carta Fundamental determina que al alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, establece que son atribuciones del Acalde, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo.

Que el municipio de Nobsa es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo con nivel territorial autonomía administrativa, personería jurídica e independencia para la administración de asuntos seccionales, ejerce tutela administrativa sobre el municipio con el fin de planificar y coordinar el desarrollo local del mismo.

Que la Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera tiene como propósito principal dirigir el aseguramiento del recaudo de las obligaciones rentísticas y tributarias municipales, evitando fraude, evasión y elusión a las rentas y la prescripción de las obligaciones de los contribuyentes.

Adicionalmente dirige los procesos para la provisión eficiente a las diferentes dependencias de la administración central de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la plataforma estratégica institucional, gerenciar el presupuesto público, los procesos de fiscalización y jurisdicción coactiva por lo cual tiene dentro de sus funciones: Apoyo en la elaboración de informes requeridos por los entes de control gubernamentales y de control según lo establece la norma vigente. Coordinar actividades de liquidación y cobro de impuestos establecidos en el municipio, así como registros contables que se originen de las mismas. Realizara Acciones pertinentes para efectuar pago de obligaciones financieras que tenga el municipio y controlar su estado de cuenta, así como la obligación con terceros las demás funciones que le sean asignadas.

Que dentro de la estructura organizacional del Municipio de Nobsa – Boyacá, esta secretaria carece de personal de planta suficiente y con conocimientos técnicos necesarios, que permitan a la dependencia abarcar la totalidad de las funciones en su cabeza.

Que la necesidad de la presente contratación corresponde a contratar un tecnólogo con conocimientos específicos en el área de Contable, particularmente para que coadyuve con el apoyo en la administración y mantenimiento de la información contable de la Alcaldía municipal de Nobsa, apoyar en la elaboración de los estados financieros de acuerdo con las directrices impartidas de la Contaduría General de la Nación con la información integra confiable veraz y oportuna para la correcta toma de decisiones y generación de informes a las partes internas y externas interesadas; de acuerdo a lo contemplado en los procedimientos establecidos por la entidad para llevar a cabo los procesos contables y financieros.

Que de acuerdo a la dinámica de la secretaria de Hacienda y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal no se cuenta con personal para ejercer las actividades, es necesario tener un tecnólogo en el Municipio con una experiencia y conocimientos en entidades públicas superior a 24 meses, que de aplicación, apoye en la realización de las depreciaciones, deterioro, causaciones y demás registros contables, aplicando el manual de políticas contables de la Entidad y las normas contables expedidas para el sector público.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento de del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al complimiento de los fines del Estado".

Que el Municipio cuenta con recursos suficientes para amparar las obligaciones derivadas de la suscripción del respectivo contrato, así mismo la presente contratación se encuentra registrada en el Plan Anual de Compras

De igual manera, En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, "*El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las*

actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"

El contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la ley 80 de 1993, que se suscribe con persona natural o jurídica con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

Es por todo lo anterior, que el Municipio con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, que satisfagan la necesidad planteada.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGO O TECNICO EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA

3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CODIGO UNSPSC.

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111620	Servicios de personal temporal

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

Contratante: Municipio de Nobsa
Contratista: Persona Natural

3.5. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O A REALIZAR:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del municipio de Nobsa y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en Secretaria General de Contratación de municipio de Nobsa dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y

las cláusulas del contrato.

5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental y en memoria digital, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Nobsa; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
12. **CONFIDENCIALIDAD**. El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE NOBSA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, Municipio relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el Municipio comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al Municipio; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del Municipio; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando las tablas de retención documental; 5 EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyo en la verificación y depuración de los saldos contables y los saldos del módulo de almacén de los inventarios, propiedad planta y equipo, bienes de uso públicos históricos y culturales de la entidad.
2. Apoyo en la generación y revisión mensual de la depreciación de la propiedad planta y equipo, como de los bienes de uso públicos históricos y culturales.
3. Apoyo en la verificación de la causación contable de las ordenes de salida generadas por módulo de inventarios.
4. Apoyo en la causación mensual de las amortizaciones de los activos intangibles.
5. Apoyo en la conciliación mensual de saldos contables con los saldos reportados en los diferentes módulos Presupuesto, Activos Fijos y/o inventarios, Recurso humano, industria y comercio e Impuesto predial.
6. Apoyo en implementación del procedimiento para la conciliación de saldos generados por el sistema y los reportes a entes de Control, lo anterior con el fin de garantizar la calidad de la información atendiendo a una de las observaciones de la CGB.

7. Apoyo en la verificación y depuración de los demás saldos contables, como parte del saneamiento de contable de la entidad.
8. Apoyo en la Actualización del manual de políticas contables de acuerdo con el marco Normativo para entidades de Gobierno.
9. Las demás inherentes al objeto del contrato y que sean asignadas por el supervisor.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.
3. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

3.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR: N.A

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del contrato será de 5 meses a partir de la firma del acta de inicio

3.8. LUGAR: Departamento de Boyacá – Nobsa, Calle 6 #9-01.

3.9 CALIDAD DEL PERSONAL:

PERFIL DEL CONTRATISTA

TIPO DE SERVICIOS REQUERIDOS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Servicios de apoyo a la gestión	Título de formación tecnológica Aplicando equivalencia*	Mas de 24 meses de experiencia laboral.

*Se da aplicación a las equivalencias establecidas en el parágrafo segundo del artículo primero de la Resolución 016 de 2024 del Municipio de Nobsa.

3.10 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4, Articulo 2.2.1.1.2.1.1., Decreto 1082 del año 2015) Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

3.10.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato se estima en la suma de DOCE MILLONES DE PESOS **($ 12.000.000,00) M/CTE**. De acuerdo con la tabla de honorarios establecida para el municipio.

3.10.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para responder por las obligaciones que contraiga el Municipio con ocasión de la contratación requerida, el Municipio cuenta con recursos con cargo al presupuesto de la actual vigencia 2024, conforme al certificado de disponibilidad presupuestal 240401-7 de fecha 01-04-2024 imputable al rubro presupuestal, así:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.32.3.2.02.02.009.110	Realizar programa para el fortalecimiento operativo y financiero de la entidad	$25.200.000
TOTAL		$ 25.200.000

3.11 APORTES: N.A

3.12. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: CINCO (5) MENSUALIDADES VENCIDAS cada una por valor de: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000,00) M/CTE.;** valor que incluye impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, lo anterior. Previa verificación de la prestación de servicios a entera satisfacción, entrega del informe de actividades desarrolladas en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.

Nota. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del (la) CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada al Supervisor del contrato, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO. Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala 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 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.

5.ESTRUCTURA DEL ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR (ANALISIS DEL MERCADO, ANALISIS DE LA DEMANADA, ANALISIS DE LA OFERTA)

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015, se realizó el correspondiente análisis de mercado cuyos resultados fueron los siguientes:

ANALISIS DEL SECTOR:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-03 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad Llevar la contabilidad actualizada del municipio de Nobsa requiere una persona natural que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica.

PERFIL: Título de Formación tecnológica* con más de 24 meses de experiencia laboral

* Se da aplicación a las equivalencias establecidas en el parágrafo segundo del artículo primero de la Resolución 016 de 2024 del Municipio de Nobsa.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

Se realizó el siguiente análisis del mercado con el fin de calcular el valor del presente contrato, teniendo en cuenta los servicios profesionales que han sido contratados en las distintas áreas de la Alcaldía Municipal de Nobsa – Boyacá, más sin embargo no se cuenta con un registro de contratación de este perfil.

Para el presente estudio de mercado se tomó como referencia el histórico

TIPO DE PROCESO	NUMERO DEL PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO O MUNICIPIO DE EJECUCION	CUANTIA
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-290 DE 2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICÓ EN LOS PROCESOS CONTABLES Y. FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE NOBSA	**Boyacá**: NOBSA	$41.636.968,91
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-029 DE 2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA SECREATRIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE NOBSA.	**Boyacá**: NOBSA	$24.254.545,00
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-391 DE 2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA SECREATRIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE NOBSA	**Boyacá**: NOBSA	$15.700.000,00
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-015 DE 2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LOS PROCESOS	**Boyacá**: NOBSA	$20.400.000,00

			CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DÉ NOBSA		
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-330 DE 2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPIO DE NOBSA	**Boyacá**: NOBSA	$9.920.000,00
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MN-PS-108 DE 2021	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE NOBSA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICO COMO CONTADOR PUBLICO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA	**Boyacá**: NOBSA	$12.800.000,00

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Observación: La Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera deja la salvedad que es el primer contrato que se va a realizar de: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGO O TECNICO EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONCILIACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA

Histórico de contrataciones anteriores con el mismo objeto, por otras entidades estos fueron los resultados:

NÚMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CPSP-003-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE TOPAGA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN TEMAS CONTABLES, MANEJO DE LA CONTABILIDAD, ACOMPAÑAMIENTO, CARGUE Y ENVIÓ DE INFORMACIÓN CONTABLE A ENTIDADES DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA - BOYACÁ	$39.600.000,00
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MCP-PSP-004-2024	MUNICIPIO DE PISBA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PISBA-BOYACÁ	72.000.000
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	CPS-025-2023	**Boyacá** : Tuta	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO DEL MUNICIPIO DE TUTA, PARA LA ASESORÍA CONTABLE, RENDICIÓN DE INFORMES CONTABLES Y PRESUPUESTALES A LOS ENTES DE CONTROL DE LA VIGENCIA FISCAL 2023	$49.000.000,00
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	AMG-CD-008-2023	BOYACÁ - ALCALDÍA	PRESTAR CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS TECNICOS DE	$32.400.000,00

		MUNICIPIO DE GARAGOA	ASESORÍA CONTABLE PARA LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GARAGOA - BOYACÁ.	
Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	MM-CD-CPSP-SG-2024-010	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE MUZO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA REALIZAR LAS LABORES DE CONTADOR GENERAL Y PRESTAR ASESORÍA CONTABLE AL MUNICIPIO DE MUZO	$48.000.000,00

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa la prestación de servicios con persona natural o jurídica; no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas. Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Propuesta
2. Hoja de vida (curriculum con Certificaciones y/o títulos de Estudios)
3. Hoja de vida de la Función Pública Impresa de la Plataforma SIGEP (Actualizada)
4. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
5. Certificado De Definición de la Situación Militar para hombres entre 18 y 50 años
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
7. Tarjeta Profesional (cuando se requiera)
8. COPNIA (cuando se requiera)
9. Certificación de vigencia de la tarjeta profesional o matricula
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General - Vigente (No mayor a 3 meses).
11. Certificado de Antecedentes de la Contraloría - Vigente (No mayor a 3 meses).
12. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a 3 meses)
13. Consulta de medidas Correctivas RNMC
14. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)Vigente, NO mayor a tres (03) meses. Ley 2097 del 2021 reglamentada por el decreto 1310 del 2022
15. Certificación de afiliación a seguridad social en salud y pensión o planilla de pago del mes anterior a la contratación
16. Declaración De Bienes Y Rentas impresa de la plataforma SIGEP
17. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
18. Examen médico Pre-ocupacional
19. Certificación bancaria.

7.SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La Alcaldía Municipal de Nobsa, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la factura contratación.

No.	Clase	Fuente	ETAPA					Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?
			PLANEACION	SELECCIÓN	CONTRATACION	EJECUCIÓN	POSTENTREGA								
1	General	Externo				X		Economico	El inadecuado calculo y proyeccion de costos de la propuesta economica.	Ineficiente calidad en la prestación del servicio	2	3	5	Riesgo medio	Para el proponente 100%
2	Específico	Externo				X		Económicos	Cambios políticos o reformas de las condiciones económicas del mercado a nivel interno y externo que conlleven a cambios significativos en los precios contratados.	Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad la contratista
3	General	Interno			X			Juridico	Demora por parte del contratista en suscripción del acta de inicio del contrato, sin justificación alguna.	Retraso en el inicio y ejecucion del Contrato	2	3	5	Riesgo medio	Contratista al 100%
4	Específico	Externo			X	X		Juridico	Cambios en las condiciones y/o necesidades con fecha posterior a la firma del contrato	Modificación de las condiciones del Contrato para adecuarlo a las nuevas condiciones acorde a las necesidades.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista y la Entidaf
5	Específico	Externo		X	X	X		Juridicos/Financieros	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable Al objeto del Contrato.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista

6	Específico	Externo		X	X	X		Jurídicos/Financieros/Regulatorios	En caso de la expedición de un acto general y abstracto proveniente de otra autoridad diferente a La Entidad, que a su vez rompa la ecuación financiera del Contrato. Las partes estudiarán el restablecimiento de la ecuación contractual.	Modificación de los requerimientos establecidos por la Entidad para adecuarlos a las nuevas disposiciones.	1	2	3	Riesgo bajo	Al contratista
7	General	Interno		X				Operacional	No obtención de información oportuna por parte de las autoridades externa para verificación documental de la hoja de vida y la propuesta presentada	No poder establecer la veracidad de los documentos	2	3	5	Riesgo Medio	La Entidad 100%
8	Específico	Interno	X					Operacional	Que la información recolectada no sea veraz	Inexactitud en la necesidad de La Entidad	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
9	General	Interno	X	X	X	X		Operacional	Existencias de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información de la Entidad	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
10	General	Externo	X	X	X	X		Operacional	Inadecuados equipos y/o tecnología indispensable para la ejecución del contrato	Fallas en la ejecución del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Al Contratista 100%

11	Específico	Interno				X		Operacional	Falta de supervisión, control y vigilancia de la ejecución del Contrato.	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades, al diseño y producto ofertado	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad
12	General	Interno				x		Operacional	Terminación anticipada del Contrato	No cubrimiento de la demanda asignada	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad /contratista
13	Específico	Externo	X					Operacional	Error involuntarios en la estructuración de la necesidad a contratar	Impacto negativo en los logros planteados frente al cronograma de actividades y servicio ofrecido	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad 100%
14	Específico	Externo	X			X		Regulatorio	Cambio de régimen político - inestabilidad jurídica	Concertar nuevas obligaciones para las partes	1	1	2	Riesgo bajo	A la Entidad 100%
15	General	Externo				X		Social o político	Ocurrencia de situaciones de orden publico, calamidad pública, paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	La Entidad / contratista
16	General	Externo	X	X	X	X	X	Tecnológico	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	El Incumplimiento del Objeto Contractual o la Modificación de los términos establecidos en el Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	La Entidad /contratista

Tratamiento / Controles a ser	Impacto después del tratamiento	Afecta la ejecución	Persona Respo	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que	Monitoreo y Revisión

	Probabilidad	Impacto	Valoración de	Categoria					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
Requerimiento al oferente para que explique las razones de los precios	2	3	5	Riesgo medio	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar los valores ofertados y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Entidad	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	En la etapa de evaluación de la propuesta económica	Durante el proceso de contratación
Por ser un riesgo externo ajeno Al contratista y a La Entidad, no podrían implementarse controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que una vez producido el riesgo, el contatista procedería a realizar las solicitudes que correspondan ante La Entidad.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Sección de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
Supervision, Seguimiento y control permanente.	1	1	2	Riesgo bajo	Si	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Supervisión	No aplica

Durante la ejecución del Contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones que originaron la necesidad.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Sección de Gestión Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en lo que respecta a la necesidad.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificaran el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante toda la ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del Contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato suscrito, firmar la documentación correspondiente y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	El mismo día en que la Entidad tiene conocimiento de los cambios en la normatividad aplicable al objeto del Contrato.	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	Durante el proceso de selección, contratación y ejecución del Contrato.
Seguimiento permanente a las disposiciones y/o regulaciones aplicables al objeto del	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que se deberá justificar la nueva necesidad acorde con el Contrato	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccio	El mismo día en que La Entidad tenga conocimiento de los cambios en la normativi	Al momento del cumplimiento de los requisitos.	El supervisor y la dependencia solicitante verificarán el cumplimiento del objeto	Durante el proceso de ejecución del Contrato.

Contrato.					suscrito, firmar la documentación correspondiente, actualizar las pólizas y cumplir las condiciones en el lapso de tiempo establecido.	n de Gestion Contractual	dad aplicable al objeto del Contrato.		contractual el cual debe ser acorde con las necesidades.	
Mayor tiempo para la verificación de documentos	2	3	5	Riesgo Medio	Si, por el incumplimiento del contratista	Si, evaluadores por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	En los informes de evaluación que debe presentar por el comite	Cuando se requiera
Verificación de la información de la ultima ejecución	1	2	3	Riesgo bajo	No	Area ejecutora	Durante la etapa planeacion y construccipon de estudios previos, especificamente la necesidad y obligaciones especificas	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Revision de las actividaes específicas	Diariamente
Retroalimentación y adecuación de procesos y procedimientos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.	Retroalimentación inmediata	Diario
Disponer de forma inmediata de equipos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrat	Desde el momento en que se detecte la	Al momento en que se	Retroalimentación inmediata	Diario

y/o tecnologia					sin alterar el beneficio para las partes	o y los funcionarios encargados de la Seccion de Gestion Contractual	ocurrencia del riesgo.	adopten medidas administrativas orientadas a subsanar la ocurrencia del evento.		
Evitar todos los eventos que afecten al normal desarrollo del Contrato.	1	2	3	Riesgo bajo	Si, Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	El Supervisor del Contrato.	Iniciacion de ejecucion del Contrato	terminacion de ejecucion del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	En los informes de ejecucion que debe presentar al supervisor	conforme a lo definido en el Contrato.
Solidez en el Estudio de Mercado y en los requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato	El Supervisor del Contrato.	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Terminacion de ejecucion del Contrato y su respectivo seguimiento post-contractual	El Supervisor verifica el cumplimiento de las etapas del Contrato..	Acompañamiento permanente
Reuniones permanentes de avance en la ejecución	2	3	5	Riesgo medio	No	Si, supervisor del Contrato por parte de la entidad	Iniciacion de ejecucion del Contrato	Terminacion de ejecucion del Contrato	Retroalimentación con los directivos de la Entidad	Diario
La entidad debe manter constantemente la actualizacion de los cambios normativos	1	1	2	Riesgo bajo	Afecta la ejecución del Contrato sin alterar el beneficio para las partes	Los funcionarios encargados de acompañar la solicitud de necesidad y los encargados de la Seccio	Desde la planeacion y en el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	Al momento del cierre del proceso	Retroalimentación con los equipos de trabajo tecnico, juridico y financiero.	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

						n de Gestio n Contra ctual				
Consulta de alteracione s de orden público a las autoridade s respectiva s	1	1	2	Rie sgo bajo	Obstruye la ejecución del Contrato de manera intrascen dente	El Superv isor del Contrat o y los funcion arios encarg ados de la Secció n de Gestió n Contra ctual	Desde el momento en que se detecte la ocurrenci a del riesgo.	Con la suscripci ón del Acta de recibo a satisfacc ión	Consulta de alteracione s de orden público a las autoridade s pertinente s y mantener actualizad a la normativid ad.	De acuerdo a la posibilidad de ocurrencia
Establecer cronogram a de reuniones, revisar la aplicabilid ad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	1	1	2	Rie sgo bajo	Altera la capacida d del contratist a para ejecutar de manera oportuna el Contrato, pero aún así permite la consecuci ón del objeto contractu al	El Superv isor del Contrat o y los funcion arios encarg ados de la Secció n de Gestió n Contra ctual	Desde el momento en que se detecte la ocurrenci a del riesgo.	Al moment o en que se adopten medidas administr ativas orientad as a subsana r la ocurrenc ia del evento.	Establecer cronogram a de reuniones, revisar la aplicabilid ad de los procesos, de acuerdo a las normas vigentes	Semanal y de acuerdo a la ocurrencia del fenómeno

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8.ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

De acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, LA ALCALDIA DE NOBSA admitirá como uno de los mecanismos de cobertura, pólizas de seguro otorgadas por Compañías de Seguros que cuenten con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia Financiera y que tengan los correspondientes ramos aprobados.

Para garantizar la prestación idónea de este servicio, se considera necesario solicitar al futuro contratista la constitución de una garantía que tenga los siguientes amparos:

I) CUMPLIMIENTO, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de su ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

II) CALIDAD DEL SERVICIO, prestado, en una cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de su suscripción.

En caso de contratos de prestación de servicios con personas jurídicas, deberá incluirse el amparo de pago de salarios y prestaciones

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

9.DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Supervisión: SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA

El supervisor tendrá a cargo las siguientes funciones, entre otras que determine la ley:

- **a)** Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- **b)** Suscribir acta de inicio del contrato.
- **c)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
- **d)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista el objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- **e)** Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos.

f) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
g) Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.
h) Liquidar excepcionalmente cuando se requiera, el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto delegado para contratar las actas correspondientes

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través de acta de entrega de supervisión, suscrita entre el supervisor saliente y el supervisor entrante.

10.INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

11.CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria General de Contratación Pública certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones:

80111620	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLOGO O TECNICO EN LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, CONCILIACIONES CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE NOBSA

12. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Nobsa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el portal de contratación www.contratos.gov.co.

DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1) Certificación del Proyecto 2024154910010
2) Certificado de Viabilidad
3) Presupuesto del Proyecto
4) Certificado de Talento Humano (insuficiencia de personal)
5) Circular Conjunta - Tabla de Honorarios.
6) Certificado de Idoneidad
7) Disponibilidad Presupuestal.

MAGDA PILAR RINCON HERRERA
Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera