# ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

**DEPENDENCIA:** **SECRETARIA DE HACIENDA**

**DOCUMENTO:** **ESTUDIO PREVIO**

**MODALIDAD:CONTRATACIÓN DIRECTA**

**OBJETO:** **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE TURBO (ANTIOQUIA), EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**CODIFICACIÓN UNSPSC: 93151501**

**CÓDIGO DEL PROYECTO: 2024058370041 – Desarrollo de capacidades en la gestión pública territorial del Distrito de Turbo**

**DISTRITO: TURBO/ANTIOQUIA**

**FECHA: SEPTIEMBRE DE 2024**

## TABLA DE CONTENIDO


1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMADA Y ASIGNADA DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

6. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD PRETENDE EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015

8. ANEXOS

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Los fines del Estado se encuentran estipulados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia el cual dispone: “Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

El Articulo 209 de la Constitución Política de Colombia establece. “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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (…)”.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: “DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan 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 ellas en la consecución de dichos fines (…)”.

Para la Administración Distrital de Turbo resulta preponderante definir las líneas procedimentales de la Secretaría de Hacienda como elemento dinamizador orientado al cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024 - 2027 mediante la ejecución de sus actividades misionales de manera oportuna, eficiente y eficaz.

La Secretaría de Hacienda del Distrito de Turbo requiere la contratación de una persona idónea que cuente con experiencia en entidades del nivel territorial y con el conocimiento y la experticia suficiente en procesos del ámbito presupuestal y contable acorde con la normativa vigente a nivel nacional, para que, mediante la ejecución de las actividades contratadas permita generar estrategias, mecanismos, herramientas, insumos de información con el mayor grado de disponibilidad y consistencia, optimizando la ejecución de procesos que redunden en el mejoramiento de la gestión de la dependencia y que permita la remisión de información veraz, confiable y oportuna a las entidades y a los ciudadanos que la soliciten en el plano distrital, municipal, departamental y nacional.

La normativa vigente en materia de clasificación e identificación de los conceptos del ingreso y los objetos del gasto presupuestal se orienta a las disposiciones que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República acorde con los protocolos de información actualizados en la Resolución 2662 de octubre de 2023 correspondientes al ámbito CCPET como base para la administración de la información presupuestal y los criterios asociados al reporte de la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario – CUIPO. Respecto a la información contable la normativa se rige conforme a las directrices de la Contaduría General de la Nación en concordancia con la categoría INFORMACIÓN CONTABLE

PÚBLICA CONVERGENCIA y demás criterios definidos en el marco regulatorio para entes territoriales establecidos por la CGN

En el marco de la transparencia de información para las entidades del sector público territorial, diversas entidades del orden nacional y departamental requieren al Distrito de Turbo, la remisión de información contable y presupuestal de forma periódica ajustada al marco normativo definido para el ámbito presupuestal a través de la obligatoriedad de la adopción de la estructura CCPET y para el ámbito contable acorde con las directrices de la Contaduría General de la Nación.

Dicha información requiere que no solo sea remitida de forma oportuna, sino que se caracterice por la consistencia, coherencia y veracidad con el suficiente grado de confiabilidad que corresponda no solo a la información oficial del Distrito sino a la realidad de la situación fiscal y financiera del mismo.

Teniendo en cuenta que independientemente de las herramientas tecnológicas que utilicen las entidades territoriales, se debe garantizar la definición de estrategias e instrumentos que desde los flujos administrativos de las entidades permitan implementar mecanismos de control y conciliación que redunden en el mejoramiento de la calidad de información dando alcance a la remisión de las estructuras de datos requeridas por las diferentes entidades en el marco financiero, presupuestal y contable.

De la misma forma y acorde con la situación fiscal y financiera de la entidad, es necesario redefinir mecanismos y estrategias que permitan establecer la coherencia de las medidas asociadas a la actualización del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

Por lo anterior, se contempla que, con la contratación proyectada se proporcione a la Secretaría de Hacienda Distrital, los elementos suficientes para administrar la data asociada a la actualización normativa en el modelo de codificación, clasificación y homologación presupuestal de ingresos y gastos, definido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República y su asociación en los elementos básicos de programación presupuestal para la proyección del presupuesto para la vigencia fiscal 2025.

De la misma forma implementar los mecanismos que permitan efectuar el cierre fiscal de la vigencia 2024 acorde con la metodología propuesta por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en concordancia con el escenario que del Distrito de Turbo se actualice para el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

Adicionalmente, se proyecta robustecer los elementos que optimicen la calidad de información contable que se reporta trimestralmente a la Contaduría General de la Nación, ajustando los procedimientos de registro y generación de información de la Secretaría de Hacienda Distrital a las directrices dispuestas por dicha entidad y que permitan minimizar los requerimientos que se derivan de la información contable y financiera del ente territorial.

Las actividades definidas dentro de la necesidad contractual, deben redundar no solo en la optimización de los procesos correspondientes a la remisión de información sino a la evaluación de la misma en cálculos de indicadores y en los conceptos y calificaciones que sobre la información oficial del Distrito se emita por parte de

entidades como la Contraloría General de la República, la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de Antioquia o la Dirección de Planeación, Fortalecimiento Fiscal e Inversión Pública del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia, entre otras.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBJETO

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE TURBO (ANTIOQUIA), EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA OPTIMIZACIÓN DEL REGISTRO Y GENERACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL EN CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN.

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SUMINISTRO

NO APLICA POR SER UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

### 2.3 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Con la presente contratación se pretende fortalecer los procesos críticos de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Turbo correspondientes a la proyección del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, cierre fiscal de la vigencia 2024 en concordancia con las metodologías propuestas por la Dirección de Apoyo Fiscal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la actualización del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

### 2.4 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | DENOMINACIÓN |
|---|---|
| 93151501 | Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas |

### 2.5 OBLIGACIONES:

#### 2.5.1 DEL CONTRATISTA

**a. Generales:**

1. Allegar copia física de la propuesta con todos sus anexos a la oficina jurídica del Distrito de Turbo, una vez sea aceptado el contrato electrónicamente a través de la plataforma SECOP II
2. Programar con plena autonomía técnica y administrativa las actividades que deben desarrollarse para el cumplimiento del objeto del contrato

3. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Distrito y a terceros en general
4. Solicitar al Distrito la información que considera necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato
5. Pagar los gastos inherentes al perfeccionamiento del presente contrato y lo que ocasionen para poder iniciar su ejecución si a ello hubiere lugar
6. Afiliarse a un sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales previstos en el Artículo 282 de la ley 100 de 1993 y presentar las respectivas fotocopias de afiliación y autoliquidación canceladas, previamente a la cancelación de sus honorarios, siguiendo los lineamientos del Artículo 135 de la ley 1753 de 2015.
7. Prestar un servicio de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo
8. Asumir bajo su costo y riesgo los gastos en que incurra para ejecución del contrato
9. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el distrito para tal efecto.
10. Cumplir con las obligaciones del código de ética del Distrito de Turbo, su inobservancia se tomará como incumplimiento contractual

**b. Específicas:**

1. Efectuar las actividades de transferencia de conocimiento al personal de la Secretaría de Hacienda en el marco normativo contable y presupuestal aplicable al Distrito de Turbo de los procesos base del flujo financiero de la entidad y resolución de casuísticas propuestas por el equipo de trabajo de la Secretaría.
2. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda Distrital en las actividades de generación y remisión de información a los entes de control y a las entidades que requieran información contable y presupuestal del Distrito de Turbo conforme a los planes de trabajo establecidos de forma conjunta con la dependencia y al apoyo requerido por la Secretaría
3. Coadyuvar a la Secretaría de Hacienda Distrital en la ejecución de los procesos críticos concernientes a: Proyecto de presupuesto vigencia 2025, Marco Fiscal de Mediano Plazo (Insumo presupuesto vigencia 2025), pre-cierre fiscal de la vigencia 2024 y seguimiento a la implementación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero de la entidad.
4. Efectuar mesas de trabajo en sitio, en las instalaciones de la Administración Distrital conforme a la siguiente programación:

    a. Cuatro (4) mesas de trabajo presenciales con el equipo de trabajo de CONTABILIDAD del Distrito de Turbo (Antioquia) con disponibilidad en sitio de mínimo dos (2) días hábiles en cada visita por el contador público del equipo de trabajo de la firma, conforme al cronograma concertado con el Secretario de Hacienda Distrital y el equipo de trabajo de la dependencia.
    b. Cuatro (4) mesas de trabajo presenciales con el equipo de trabajo de PRESUPUESTO del Distrito de Turbo (Antioquia) con disponibilidad en sitio de mínimo dos (2) días hábiles en cada visita por el especialista en finanzas públicas del equipo de trabajo de la firma, conforme al cronograma concertado con el Secretario de Hacienda Distrital y el equipo de trabajo de la dependencia.

5. Atender las demás actividades concernientes al apoyo y acompañamiento, canalizadas vías correo electrónico a demanda del equipo de trabajo de la Secretaría de Hacienda Distrital incluyendo mesas de trabajo vía conexión remota.
6. Productos por entregar acorde con el alcance del objeto contractual y de las obligaciones a cargo del contratista:

    a. Remisión de los soportes de las sesiones de capacitación efectuadas con el equipo de trabajo y recopilación de los documentos generados en medio impreso y magnético
    b. Evidencias de las actividades de apoyo y acompañamiento asociadas a los planes de trabajo establecidos para la remisión de información acorde con las estructuras de datos definidas por la entidad requirente y las fechas límites definidas para cada insumo requerido
    c. Generar y remitir los documentos correspondientes a las recomendaciones, conclusiones, marco técnico y legal y avances asociados a los procesos críticos definidos como objetivos de apoyo por parte del equipo de trabajo de la firma contratista
    d. Remisión de los soportes de las actividades efectuadas en las mesas de trabajo programadas y efectuadas
    e. Soportes y evidencias de las actividades de apoyo y acompañamiento atendidas de forma remota, virtual o a través de correo electrónico

7. Incluir en el equipo de trabajo los siguientes perfiles profesionales:

    a. Un (1) contador público con experiencia mínima de tres (3) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales
    b. Un (1) especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de cinco (5) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales. Experiencia en docencia y procesos de capacitación en temas presupuestales

8. Presentar al supervisor del contrato informes detallados de las labores realizadas durante la vigencia del contrato
9. Ejecutar las demás actividades afines, pertinentes y necesarias, que se adelanten en el Municipio y que sean propias de la ejecución del objeto contractual.

### 2.5.2 DEL DISTRITO:

1. Expedir el registro presupuestal
2. Realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar
3. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida
4. Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual
5. Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por la supervisión del servicio contratado
6. Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la ley

7. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley
8. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en los términos pactados
9. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato
10. Entregar al contratista el código de ética del Distrito en medio magnético o por medio electrónico

**2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El servicio se prestará en el Distrito de Turbo, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Distrito de Turbo.

**2.7 VERIFICACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:**

Se verificó que el presente contrato está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia del año 2024

**2.8 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS**

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asignó las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "…Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables…"

Que, analizado el objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

Para la ejecución del contrato no se requiere de ningún permiso o licencia, como tampoco se requiere de la entrega de documentos técnicos.

**2.9 INTERVENTORÍA – SUPERVISIÓN:**

El Distrito de Turbo, verificará la calidad y el cumplimiento del servicio prestado acorde con el alcance del objeto contractual. La supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones de este, estarán a cargo del secretario de Hacienda del Distrito de Turbo.

**2.10 TIPO DE CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

**2.11 PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir que haya registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio en el **SECOP II**.

## 3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3° artículo 32; por el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de servicios profesionales y 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

El artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2°, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, se define que la modalidad de selección aplicable en el presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, contenida en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la CONTRATACIÓN DIRECTA con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

## 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### 4.1. VALOR ESTIMADO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y para determinar el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, los recursos disponibles en el presupuesto y los precios del mercado.

El Presupuesto Oficial es de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($66.000.000,00)**

| CÓDIGO RUBRO | DENOMINACIÓN RUBRO | VALOR |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | $66.000.000,00 |
| Fuente de Financiación | | |
| 1.2.4.3.03 | SGP PROPÓSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y6 | |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal | 331 del 04 de septiembre de 2024 | |
| Número del Radicado del Proyecto | 2024058370041 | |
| Nombre del Proyecto | Desarrollo de capacidades en la gestión pública territorial del Distrito de Turbo | |

### 4.2. FORMA DE PAGO

El Distrito de Turbo pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera**: Tres (3) pagos mensuales iguales, mes vencido por valor de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($19.000.000) IVA incluido y un pago final al finalizar las actividades y el plazo contractual por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/L ($9.000.000) IVA**, Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes o entregables previstos por el Distrito de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el último pago se deberá anexar de las evidencias correspondientes al pago de seguridad social del personal empleado. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a fecha de presentación de la cuenta de cobro.

**Parágrafo 1:** En todo caso el primer pago se deberá facturar luego de pasado un (1) mes de ejecución del contrato.

**Parágrafo 2:** Para todo pago se debe presentar cuenta de cobro o factura, informe de actividades realizadas por el contratista, informe de interventoría y/o supervisión y liquidaciones del pago de salud y pensiones; para el último pago deberá presentar además acta de liquidación e informe final de actividades realizadas, el pago debe cumplir con las normas internas de la Secretaría de Hacienda en lo relacionado con pagos

**Parágrafo 3:** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago relativo al Sistema de Seguridad Social Integral

**Parágrafo 4:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el DISTRITO DE TURBO, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

### 4.3. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NOMBRE Y NÚMERO DE RADICADO DEL PROYECTO EN EL BANCO DE PROYECTOS

| | |
|---|---|
| El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de: | Funcionamiento: |
| | De Inversión: X |
| | No aplica: ___ |
| Si es con Gastos de Inversión indicar: | Código BPIN: **2024058370041** |
| | Año de vigencia: 2024 |
| Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso) | Recursos propios: |
| | Presupuesto Nacional / Territorial: ___ |
| | Regalías: ___ |
| | Recursos de Crédito: |
| | SGP: X |
| | No aplica: ____ |
| Tipo: | CDP: 331 |
| | Vigencia futura Ordinaria: |
| | Vigencia Futura Extraordinaria: |
| Nro. del Rubro Presupuestal | 2.3.2.02.02.008 |
| Nombre del rubro presupuestal | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción |
| Saldo por comprometer: | $ 66.000.000 |
| Número del Radicado del Proyecto | **2024058370041** |
| Nombre del proyecto | Desarrollo de capacidades en la gestión pública territorial del Distrito de Turbo |

### 4.4. ANÁLISIS DEL SECTOR

#### 4.4.1. ANÁLISIS DEL MERCADO (COMBINACIÓN DE ELEMENTOS ECONÓMICOS, TÉCNICOS Y LEGALES)

**a. Análisis Técnico**

Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la experiencia, experticia e idoneidad del contratista, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer

**b. Análisis Financiero**

La Administración Distrital para efectos de obtener el valor aproximado del servicio tuvo en cuenta la idoneidad que requiere el contratista para el desempeño del objeto contractual, alcance del contrato, obligaciones, logros y plazo durante el cual se desarrollara el objeto contractual. Igualmente se tuvo en cuenta los impuestos Nacionales, departamentales y municipales que afectan el valor final del servicio. Adicionalmente, en el análisis financiero se tiene en

cuenta el costo de los honorarios del equipo de trabajo que la persona jurídica dispondrá para la ejecución de las actividades asociadas al objeto contractual

### 4.4.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

- Gobernación de Antioquia
    - Apoyo y asesoría a todas las dependencias y/o direcciones de la Secretaría de Hacienda Departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos, tesorería y de bienes
    - Contratación Directa
    - Valor de la contratación: MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($1.300.000.000,00)
    - Marzo 2017

- Gobernación de Antioquia
    - Apoyar y acompañar a los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales de los municipios no certificados del Departamento de Antioquia en la implementación del nuevo marco normativo, en convergencia con las normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP y en la revisión de la parametrización del sistema de información al nuevo marco normativo contable público bajo las NICSP
    - Contratación Directa
    - Valor de la contratación: DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($240.300.000,00)
    - Septiembre 2018

- Gobernación de Cundinamarca
    - Contratar los servicios profesionales especializados para apoyar a la Dirección de Contaduría de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Cundinamarca, en la construcción, asesoría, seguimiento y control de la información contable, en especial el asesoramiento tributario en la aplicación de las normas tributarias vigentes o nuevas que se aprueben, tanto de nivel nacional, departamental como municipal
    - Contratación directa
    - Valor de la contratación: SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($64.000.000,00)
    - Marzo 2020

- Municipio de Girardot (Cundinamarca)
    - Contrato de prestación de servicios profesionales de un contador público para apoyo financiero a la Secretaria de Educación y para la elaboración y preparación de estados financieros contables y presupuestales

correspondientes a 8 instituciones educativas oficiales del municipio de Girardot
  - Contratos y convenios con más de dos partes
  - Valor de la contratación: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($36.000.000,00)
  - Febrero 2021

- Gobernación de Cundinamarca

  - Prestación de servicios profesionales apoyando asuntos contables financieros del Fondo de Pensiones Públicas y apoyo a la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca
  - Contratación directa
  - Valor de la contratación: CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L ($51.000.000,00)
  - Enero 2022

### 4.4.2. ANALISIS DE LA OFERTA

El Distrito de Turbo ha identificado a partir de la elaboración del presente estudio y del análisis del sector que existen pequeñas, medianas y grandes empresas a nivel Nacional y Departamental que prestan este tipo de servicios. Sin embargo, resulta preponderante tener en cuenta la experiencia que la firma a contratar tenga respecto a temas de Hacienda Pública en diferentes entidades territoriales. Acorde con el análisis de mercado y de la demanda efectuada se encuentra que la propuesta se ajusta al presupuesto de la entidad

### 4.5. IMPREVISTOS

Los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por las variaciones en la prestación del servicio, etc. La cuantificación de los imprevistos va implícita en el precio como mayor valor de este.

### 4.6. OTROS GASTOS

El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio

### 4.7. ASPECTOS TRIBUTARIOS

| DEDUCCIONES Y RETENCIONES | | |
|---|---|---|
| 1 | RETEICA | 0.4% |
| 2 | PRO CULTURA | 1% |
| 3 | PRO HOSPITAL | 1% |
| 4 | PRO ANCIANO | 4% |
| 5 | PRO DEPORTE | 1% |

**5. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE MITIGARLOS.**

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, corresponde a la modalidad de contratación directa.

Las iniciativas señaladas bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, se justifican toda vez que en su objeto y productos hacen referencia a actividades de naturaleza intelectual diferentes a la Consultoría. Asimismo, sus productos están enfocados al cumplimiento de las Funciones de la Oficina Jurídica, en el procedimiento de compras y contratación.

El Distrito de Turbo podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

El proponente deberá adjuntar:

- Propuesta del servicio
- Hoja de vida en formato único de DAFP de la persona jurídica
- Certificado de existencia y representación legal (expedición máxima de 30 días anteriores).
- Fotocopia de la cédula del representante legal
- Certificado de la Contraloría
- Certificado de la Procuraduría
- Certificado de Antecedentes Penales – Policía
- Certificado de medidas correctivas
- Certificado REDAM.
- Certificado de inhabilidades Ley 1918 de 2018.
- Certificado de Talento Humano
- Copia de la Libreta Militar (aplica solo si es hombre y menor de 50 años)
- RUT, debidamente actualizado
- Declaración de bienes y rentas.
- Experiencia
- Certificado Cuenta Bancaria

**EXPERIENCIA:**
Para el cabal cumplimiento del objeto, se deberá contratar a una persona natural o jurídica con experiencia en el manejo del marco normativo vigente en el plano presupuestal y contable para entidades territoriales no inferior a tres (3) años y con la experticia suficiente para efectuar las actividades propias de este proceso de contratación.

**PERSONAL PROFESIONAL**

a. Un (1) contador público con experiencia mínima de tres (3) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales.
b. Un (1) especialista en finanzas públicas con experiencia mínima de cinco (5) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales. Experiencia en docencia y procesos de capacitación en temas presupuestales.

## 6. MATRIZ DE RIESGOS:

El Distrito de Turbo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.

Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos, así:

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia de la evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del Riesgo | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Externo | Contratación | Operacional | Se presenta cuando la persona seleccionada 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 de las obligaciones 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 | Contratación | Financiero | Se presenta cuando el Municipio no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos. | Genera mora del Municipio 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. | ¿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 | Grupo de Contratación y Contratista | 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 | MUNICIPIO | 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 | Financiera – Grupo de Presupuesto | 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. |

## 7. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD PRETENDE EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:

**1) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES:** Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

**2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más.

**3) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del DISTRITO DE TURBO

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al DISTRITO
El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al Distrito la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

## 8. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL DECRETO 1082 DE 2015

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, y en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa

estipulada en la Ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2º, numeral 4º, literal h), de la misma norma.

## 9. ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad
- Certificado de Banco de Proyectos
- Estudio de Sectores
- Matriz de Riesgo

**ORIGINAL FIRMADO**
**TULIO SALGADO**
Secretario de Hacienda