 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 1 de 16

### ESTUDIOS PREVIOS

<b>ENTIDAD QUE CONTRATARA:</b>	<b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA</b>
<b>DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:</b>	<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:</b>	<b>DEISSY YINETH ALGECIRA ACOSTA.</b>
<b>MODALIDAD DEL PROCESO:</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.</b>

#### 1. INTRODUCCIÓN


En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, LA PROYECCIÓN DE INFORMES DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY, EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

El presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la alcaldía municipal de Villeta Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No. 5 - 61 / 5 – 75, Palacio Municipal.

#### 2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación. (Realizar el estudio y análisis según las siguientes perspectivas, de lo cual se debe dejar constancia en los anexos del presente estudio previo.)

<b>ANÁLISIS DEL SECTOR</b>	Aspecto Legal	<b>Descripción del estudio:</b> La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de <b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	<b>Descripción del estudio:</b> Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	<b>Descripción del estudio:</b> La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 2 de 16

	Aspecto Técnico	<b>Descripción del estudio:</b> Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	<b>Descripción del estudio:</b> Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.


### 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

#### 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así: (Señalar con una x la causal invocada):

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	X
<b>CONTRATO INTERADMINISTRATIVO</b>	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
<b>CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS</b>	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
<b>CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES</b>	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
<b>ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES</b>	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.</b>	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

#### 4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 3 de 16

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

*“Son 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, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.*

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.


Dando cumplimiento a los fines del estado en cabeza de la administración municipal, a través de la Secretaría de Hacienda ve la necesidad de contar con un profesional que genere un soporte, para lograr obtener herramientas que cumplan con los parámetros establecidos en la Ley tales como el acompañamiento de los procesos contables y presupuestales, la proyección de informes y la elaboración de las obligaciones legales en la Secretaría de Hacienda del municipio de Villeta.

La administración Municipal debe garantizar el cumplimiento de las políticas de las normas contables internacionales, con el fin de lograr una adecuada programación y ejecución de la inversión pública generando para ello mecanismos que faciliten la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Hacienda, así mismo fortalecer la planeación y la ejecución de recursos dando mayor aplicabilidad a la normatividad vigente.

La Secretaría de Hacienda tiene dentro de sus funciones administrar los aspectos fiscales, presupuestales y financieros de la administración por tal motivo se hace necesaria fortalecer el recurso humano para lograr cumplir a satisfacción todas las necesidades y requerimientos que se gestionen a diario en la misma.

Que para el logro de estas competencias y en busca de los cometidos estatales que acorde con el plan de desarrollo se hace necesario establecer mecanismo que permitan adelantar actividades acordes a las competencias institucionales y objetivos trazados en virtudes de las funciones propias del Municipio y de la Secretaria Gestora tanto desde el punto de vista misional como de gestión; se requiere apoyar acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal actuar, siendo indispensable para la entidad garantizar los servicios públicos a cargo.

Seguidamente, hay que enunciar que, el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) autoriza en legal forma la contratación de personal por medio del contrato de prestación de servicios, así lo establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán*

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 4 de 16

*celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”.*

En concordancia con la normatividad ante citada, el Decreto 1068 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*”, en su artículo 2.8.4.4.5. señala las condiciones para que las entidades públicas en el orden territorial puedan contratar bajo la modalidad de prestación de servicios:

*“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

*Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*


*Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.*

Igualmente, y manteniendo la misma línea jurídica el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 “*Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional*”, menciona que:

*“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.*

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 5 de 16

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para contratar la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad debe certificar que no cuenta con el personal de planta suficiente, o que teniéndolo requieren personal con conocimientos especializados para cumplir sus funciones.

Dicho lo anterior la Secretaría de Hacienda de Villeta requiere de un profesional idóneo que coadyuve en las actividades esenciales de la revisión, actualización y reporte de los estados financieros, informes tributarios, informes a contraloría, seguimiento al presupuesto municipal, verificación de la correcta aplicación del Régimen de la Contabilidad Pública y sus procedimientos de acuerdo a la Resolución 356 de 2007 de la Contaduría General de la Nación; entre otras.

Para el desarrollo de dichas actividades, es necesario contar con la vinculación de un profesional en contaduría pública con mínimo 12 meses de experiencia profesional, para que preste sus servicios profesionales en la Secretaría de Hacienda para brindar apoyo en el acompañamiento de los procesos contables y presupuestales, la proyección de informes y la elaboración de las obligaciones legales de esta dependencia.

De conformidad con la justificación presentada, este Despacho considera que la vinculación de un contador público constituye la alternativa más favorable para satisfacer la necesidad de que trata este documento.

## **5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

### **5.1. OBJETO**

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, LA PROYECCIÓN DE INFORMES DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY, EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**


### **5.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:


SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8011	801116	80111600	Servicios de personal temporal.

## **6. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR**


### **6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 6 de 16

- a) Cumplir con el objeto contractual.
- b) Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- c) Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- d) Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- e) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.
- o) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- p) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- q) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- r) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 7 de 16


- s) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- t) Procurar el cuidado integral de su salud.
- u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- v) Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) que le permitan preservar su seguridad y salud en el cumplimiento de sus actividades y de acuerdo a sus obligaciones específicas.
- w) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- x) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- y) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- z) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- aa) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP.
- bb) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- cc) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho, la Secretaría Administrativa de Gobierno, y demás dependencias, en la materia objeto del contrato, inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- dd) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- ee) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.
- ff) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 8 de 16

- gg) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
- hh) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
- ii) Solicitar constancia de paz y salvo suscrito por el supervisor del contrato, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad y otros para el cumplimiento de sus actividades.
- jj) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1952 de 2019, respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- kk) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.
- ll) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

## 6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Preparar, elaborar y presentar los estados financieros correspondientes de los períodos que se soliciten y la anualidad con sus respectivas notas contables.
- b) Apoyar y revisar los procesos contables y presupuestales de la entidad, con el fin de garantizar que la información sea lo más confiable, comprensible y oportuna.
- c) Elaboración y revisión mensual de la información contable de la entidad, con el fin de mantenerla actualizada y al día.
- d) Verificar los procedimientos del manejo de la información, organización y respectivos soportes en cada una de las transacciones realizadas.
- e) Llevar la contabilidad en términos y condiciones que exigen las normas contables aplicables a las entidades estatales para la Alcaldía Municipal dando cabal y oportuno cumplimiento a las normas contables vigentes.
- f) Elaborar y presentar los informes y/o obligaciones ante los diferentes entes de control como: Contaduría, la Contraloría General de la Nación, DIAN y demás competentes.
- g) Efectuar todas las observaciones que considere contundentes en materia contable y en relación con las situaciones administrativas que se realicen respecto al área contable.
- h) Apoyar a la entidad en la verificación, seguimiento y control de los recursos del sistema general de regalías según los lineamientos correspondientes.
- i) Realizar la revisión de las obligaciones laborales como la autoliquidación mensual de aportes a la seguridad social, aportes mensuales a la caja de compensación, ICBF, SENA y revisión de las debidas prestaciones sociales.
- j) Verificar las retenciones en la fuente y otros descuentos respectivos en los pagos a proveedores, empleados y terceros.
- k) Apoyar en la impresión de los libros contables oficiales de la entidad.
- l) Presentar la información contable del Concejo Municipal de Villeta y Personería de Villeta.
- m) Presentar la información exógena del municipio de Villeta, Concejo Municipal de Villeta y Personería de Villeta.

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 9 de 16

- n) Entregar la información de los hallazgos que emita la Contraloría de manera oportuna.
- o) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual.
- p) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato o las que se le indiquen por parte del supervisor.

### 6.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 6 del artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.
- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

### 7. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (NO APLICA)

### 8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	( X )
Contrato de compraventa	( )
Suministro	( )
Arrendamiento	( )
Prestación de servicios	( )
Otro	( )
Especificar cuál:	



<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 10 de 16

## 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$36.000.000,00) INCLUIDO IVA**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

## 10. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora bien, la presente contratación se enmarca dentro de lo contemplado en la Resolución 385 del 28 de diciembre de 2017 *por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta.*

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones SI **X** NO.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** DIS-2025000008 del 07 de enero de 2025.

RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.	1.2.1.0.00	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN- FUENTE: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	\$ 36.000.000,00
TOTAL			\$ 36.000.000,00


## 11. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO (NO APLICA).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

## 12. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

## 13. FORMA DE PAGO:

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 11 de 16

La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

- 1) **UN (01) PRIMER PAGO** por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00) INCLUIDO IVA**, tramitado a la finalización del mes de enero de 2025, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura, y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.
  
- 2) **SIETE (07) PAGOS** mensuales vencidos cada uno por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00) INCLUIDO IVA**, tramitados a partir del mes de febrero de 2025, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura, y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

#### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta **31 de agosto de 2025**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.


#### 15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Contador Publico Con tarjeta profesional vigente.
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia Profesional mínima de un (1) año.
PERFIL RECOMENDADO	
<b>NOMBRE</b>	FABER ALEJANDRO ENCISO NIÑO
<b>DOCUMENTO</b>	1.077.970.138
<b>E-MAIL</b>	faberenciso1077@hotmail.com
<b>TELÉFONO</b>	321 929 3871
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Acredita: Título profesional como contador publico Bachiller académico con énfasis en ciencias.
<b>EXPERIENCIA</b>	Más de un (1) año de experiencia profesional como contador público.

#### 16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que, por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera.

#### 17. ANÁLISIS DEL RIESGO

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 12 de 16

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsible que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- a. Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- c. La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- d. La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

### 17.1. MATRIZ DE RIESGOS


No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor




<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>		CÓDIGO: FO-GC-10
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		Versión: 04
<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>		Página 13 de 16

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Moderado	Alto	Menor
6	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad del sistema Orfeo	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Interno	Ejecución	Operacional	Uso Inadecuado del sistema Orfeo.	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del tratamiento?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?			Periodicidad ¿Cuándo?	
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.	

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>		CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>		Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>		Página 14 de 16

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.	
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad.  Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativa al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.	
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.	
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.	

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 15 de 16


No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total	¿Afecta la ejecución del		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo.  Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato.  Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor	ALTO	ALTO	Alcaldía  Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados.  Verificación de la asistencia del personal de apoyo.  Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento  Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	BAJO	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

## 18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS.

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir, a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

## 19. SUPERVISIÓN

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, será ejercida por la **SECRETARÍA DE HACIENDA**, quien tendrá la calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de

 <p>Alcaldía de Villeta</p>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLET A</b>	CÓDIGO: FO-GC-10
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	FECHA: 19/07/2021 F.A: 04/01/2024
	<b>PROCESO :GESTIÓN EN CONTRATACIÓN</b>	Versión: 04
	<b>FORMATO: ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA</b>	Página 16 de 16

actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del **CONTRATISTA** a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

## 20. INDEMNIDAD

**EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

## 21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del **MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES**, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 14 de enero de 2025.

Cordialmente:

**--ORIGINAL FIRMADO--**  
**DEISSY YINETH ALGECIRA ACOSTA**  
**SECRETARIA DE HACIENDA**

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Deissy Yineth Algecira Acosta – jefe de la Secretaría de Hacienda		
Revisión jurídica por	Nathalia García Nieto – Abogada Contratación SAG		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			