ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En cumplimiento de lo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 1 del Decreto 399 de 2021, el DISTRITO DE TURBO, procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de realizar una contratación Directa; así como en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015.

SECRETARÍA SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Tulio Alberto Salgado Torres- secretario de Hacienda

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para los cumplimientos de los fine Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplan sus necesidades suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dicha entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas de personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciendo necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

La Constitución Política del año 1.991 consagra en su artículo 2° que son fines esenciales del estado: *"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."*

La transparencia, la racionalización, la participación ciudadana y la satisfacción de los beneficiarios son principios rectores de la democracia que garantizan el manejo adecuado de los recursos y las relaciones provenientes de la Administración Distrital.

El Distrito de Turbo está al servicio de los intereses generales de sus habitantes y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia, e interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y los Servidores Públicos.

En cumplimiento del marco normativo vigente, el Distrito de Turbo tiene como objetivos fundamentales la planeación, programación, proyección, coordinación y ejecución de acciones

orientadas al desarrollo distrital y subregional. Estas acciones buscan canalizar el apoyo interinstitucional y garantizar una ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos.

En este contexto, la Secretaría de Hacienda del Distrito de Turbo busca fortalecer la gestión y administración de los recursos financieros mediante la contratación de personal idóneo con conocimiento en contabilidad y presupuesto.

Para la Administración Distrital de Turbo, es crucial definir claramente las líneas procedimentales de la Secretaría de Hacienda, ya que esta es un elemento dinamizador para el cumplimiento del Plan de Desarrollo 2024-2027 a través de la ejecución oportuna, eficiente y eficaz de sus actividades misionales.

Entre los principios rectores de la democracia está el de transparencia, racionalización, participación y satisfacción de los beneficiarios como garantía en el manejo de todos los recursos y relaciones provenientes de la Administración Distrital.

De conformidad con el marco normativo vigente, el Distrito de Turbo tiene como objetivos fundamentales la planeación, programación, proyección, coordinación y ejecución de acciones orientadas al desarrollo distrital y subregional; acciones encaminadas a canalizar el apoyo interinstitucional y garantizar una ejecución eficiente y eficaz de los recursos públicos.

Contar el problema y las falencias.

En este contexto, al Distrito de Turbo en cabeza de la secretaria de hacienda busca fortalecer la gestión y administración de los recursos financieros, es por ello que corresponde*: contratar persona idea con conocimiento en la parte contable y presupuestal.*

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que, el Distrito de Turbo, busca fortalecer la gestión económica de la Administración Distrital con el propósito de asegurarles los recursos suficientes para operar de manera eficaz y sostenible tanto a corto como a largo plazo.

Es por ello que vemos que la secretaría de hacienda es la encargada de generar la información contable, financiera y presupuestal de la Administración Distrital, la cual en los últimos años ha presentado falencias debido al cambio de software, y a los diferentes reportes generados por los entes de control, por esta razón se necesita un profesional con amplio conocimiento en temas contables y presupuestales, ya que es fundamental para asegurar la salud financiera y su crecimiento sostenible de la administración, con el fin de facilitar la gestión de la información financiera y permitir generar informes precisos y en tiempo real.

No logro entender el texto que siguiente; Creo que es necesario explicar esos puntos de dónde vienen o porque se colocan. Están sueltos.

Establecer un Presupuesto Realista: Crea un presupuesto que refleje las metas y objetivos de la empresa. Asegúrate de que sea flexible y revisar periódicamente para ajustarlo según las condiciones del mercado.

El, Monitoreo y Análisis de Desempeño: Realiza un seguimiento constante de los resultados financieros en comparación con el presupuesto. Analiza las variaciones y toma decisiones informadas para corregir desviaciones.

Capacitación del Personal: Invertir en la formación continua del equipo contable y financiero. Un personal bien capacitado es clave para una gestión eficiente y para la toma de decisiones acertadas.

. Auditorías Internas: Realiza auditorías internas periódicas para identificar áreas de mejora y asegurar que se cumplan las políticas contables y presupuestarias establecidas.

. Control de Costos: Implementar un sistema de control de costos que permita identificar y reducir gastos innecesarios. Esto ayudará a mejorar la rentabilidad de la empresa.

Establecer Políticas Financieras Claras: Define políticas contables y presupuestarias que guíen a todos los empleados en la gestión de recursos.
Esto asegura consistencia y transparencia en los procesos.

En este orden de idea se puede evidenciar que la información contable y presupuestal son dos componentes clave en la gestión financiera de la entidad, y aunque están interrelacionados, cada uno tiene su propio enfoque y propósito. La información contable y presupuestal se complementan entre sí. La información contable proporciona datos históricos sobre el rendimiento financiero, mientras que la información presupuestal se basa en esos datos para planificar y proyectar el futuro financiero de la entidad. Juntas, ayudan a la administración a tomar decisiones informadas y a gestionar los recursos de manera efectiva.

Es de notar que el presupuesto es un plan que establece los ingresos y gastos esperados para un período futuro.
-Objetivo: Su propósito es guiar la toma de decisiones, asignar recursos de manera eficiente y evaluar el desempeño financiero en comparación con lo planificado.

Elementos: Incluye:
Presupuesto Operativo: Detalla los ingresos y gastos relacionados con las operaciones diarias de la entidad.

- Presupuesto de Capital: Se centra en las inversiones a largo plazo y en cómo se financiarán.

- Análisis de Variaciones: Compara el presupuesto con los resultados reales para identificar desviaciones y tomar acciones correctivas.

- Importancia: La información presupuestal permite a la administración anticipar necesidades financieras, establecer prioridades y controlar el gasto. Con esta alternativa de mejora se espera que la información contable y presupuestal esté lista en las fechas y plazos determinados por los entes de control, con el objetivo de que sea rendidas en las plataformas de los mismo y a si evitar sanciones impuesta por los mismos.

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 2026.

De la misma forma implementar los mecanismos que permitan efectuar el cierre fiscal de la vigencia 2025 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.

La alternativa seleccionada no solo aborda la necesidad inmediata, sino que también proporciona una solución integral que se alinea con los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal. Además, esta opción permite maximizar el valor por dinero invertido, asegurando que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y efectiva.

Por lo tanto, se concluye que la contratación **de empresa que contemple el fortalecimiento institucional a la secretaria de hacienda del distrito de turbo (Antioquia) en 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,** es oportuna, conveniente y representa la mejor alternativa para satisfacer las necesidades actuales del Distrito de Turbo, contribuyendo significativamente al desarrollo y bienestar de la comunidad

Por tal motivo, se hace necesario fortalecer la gestión y eficacia del Distrito contando con especialista en finanzas públicas, que garantice y permita las siguientes funciones.

- Registro mensual de documentos y compras.
- Seguimiento de responsabilidades empresariales.
- Preparar balances de estado de ganancia y pérdidas.
- Simplificar la información y aconsejar al Distrito sobre acciones clave de mejora.

Estrategias Clave:

- **Presupuesto Realista:** Crear un presupuesto que refleje las metas y objetivos de la administración, que sea flexible y se revise periódicamente.
- **Monitoreo y Análisis de Desempeño:** Realizar un seguimiento constante de los resultados financieros en comparación con el presupuesto, analizando las variaciones para corregir desviaciones.
- **Capacitación del Personal:** Invertir en la formación continua del equipo contable y financiero.
- **Auditorías Internas:** Realizar auditorías internas periódicas para identificar áreas de mejora y asegurar el cumplimiento de las políticas contables y presupuestarias.
- **Control de Costos:** Implementar un sistema de control de costos para identificar y reducir gastos innecesarios.
- **Políticas Financieras Claras:** Definir políticas contables y presupuestarias que guíen a todos los empleados en la gestión de recursos.

El resultado esperado en esta contratación es garantizar que la Administración cumplan con las normativas fiscales y contables. Optimización de recursos los cuales facilitar la identificación de áreas de mejora en el uso de los recursos, la toma de decisiones estratégicas, la cual proporciona datos clave para planificar el crecimiento y minimiza riesgos administrativos.

En este entendido y revisada la planta de personal del Distrito, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente de planta que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

En consecuencia, a lo expuesto anteriormente, resulta necesario contar con una empresa con conocimientos en temas contables y presupuestales con mínimo cinco (5) años de experiencia que conozca las falencias financieras que atraviesa el Distrito de Turbo y se trabaje en las mismas con el fin de fortalecer dichas áreas y tener un equilibrio financiero en un plazo determinado.

Revisado el presupuesto del Distrito de Turbo, se pudo evidenciar que se cuenta con los recursos económicos y la capacidad para realizar la presente contratación, conforme a la necesidad del servicio y fortaleciendo en el área contable y presupuestal el cual contribuye en el buen desempeño institucional y en el cumplimento de los objetivos

De lo anterior; se considera que el Distrito de Turbo, cuenta con la necesidad de contratar, el siguiente objeto: **FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA 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**.

La contratación que se pretende realizar facilitaría y agilizaría las actuaciones administrativas y técnicas del Distrito de Turbo y se encuentra en línea y acorde con el Plan de Desarrollo del Distrito de la siguiente manera:

1.1. Inclusión de necesidad de contratación en Plan de Desarrollo Distrital.

PLAN DE DESARROLLO	LÍNEA ESTRATÉGICA	SECTOR ESTRATEGICO	PROGRAMA	INDICADOR DE PRODUCTO	CODIGO DEL PROYECTO	INICIATIVA PDET
Turbo Puerto de esperanza y vida	Gobernanza, turbo proyecto región	Turbo, confía en su gobierno	Gobernanza y Fortalecimiento Institucional.	Estrategia de fortalecimiento fiscal y financiero implementado	202500000006070	NO APLICA APLICA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA 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 ALCANCE DEL OBJETO

Fortalecer los procesos críticos de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Turbo correspondientes a la proyección del presupuesto de la vigencia fiscal 2026, cierre fiscal de la vigencia 2025 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.

2.3 ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES:

N/A

2.4 CLASIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS UNSPSC.

- Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas
- Servicio de personal temporal.

Conforme la clasificación del objeto a contratar, el mismo está clasificado en la siguiente codificación.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93151501	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicio de administración y financiación publica	Administración publica	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas publicas
80111600	Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicio de personal temporal	Servicio de personal temporal

2.5 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato es Diez (10) meses y diez (10) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6 PERFIL Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Para satisfacer la necesidad se requiere de una persona Jurica que acredita cinco años de experiencia en temas financieros y contables y cuente con un equipo que acredite el siguiente perfil.

Estudios	Experiencia
Un profesional contable. Un profesional con especializacion en finanzas públicas. Un profesional contable junior.	Un profesional contable. Minimo cinco años de experiencia en temas contables- Finacieros o de presupuesto. Un profesional con especializacion en finanzas públicas. Minimo cinco años de experiencia en temas contables- Finacieros o de presupuesto. Un profesional contable junior. Minimo seis meses de experiencia general en temas contables- financieros. Tres (3) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales Cinco (5) años en procesos contables, financieros y presupuestales en entidades territoriales. Experiencia en docencia y procesos de capacitación en temas presupuestales Mas de cinco año.

2.7 HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

ID en el PAA: 3-322

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.9 OBLIGACIONES DEL ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar veinte (20) sesiones de transferencia de conocimiento al personal de la Secretaría de Hacienda en procedimientos asociados a la línea contable acorde con el marco normativo vigente aplicable al Distrito de Turbo y a lo solicitado por parte del secretario de Hacienda como prioridad.
2. Efectuar veinte (20) sesiones de transferencia de conocimiento al personal de la Secretaría de Hacienda en procedimientos asociados a la línea presupuestal acorde con el marco normativo vigente aplicable al Distrito de Turbo y a lo solicitado por parte del secretario de Hacienda como prioridad
3. Efectuar ocho (8) mesas de trabajo presenciales con el equipo de trabajo de la línea contable con el fin de resolver inquietudes, generar lineamientos para el registro de información, acompañar el alistamiento de información para rendición de cuentas, acompañar reuniones, con otras dependencias y/o entidades, acorde con las necesidades y otras actividades requeridas por la líder del proceso contable (Subsecretaria contable y de presupuesto)
4. Efectuar ocho (8) mesas de trabajo presenciales con el equipo de trabajo de la línea presupuestal con el fin de resolver inquietudes, generar lineamientos para el registro de información, acompañar el alistamiento de información para rendición de cuentas, acompañar reuniones con otras dependencias y/o entidades, acorde con las necesidades y otras actividades requeridas por la líder del proceso presupuestal (Subsecretaria contable y de presupuesto).
5. Coadyuvar y apoyar a la Secretaría de Hacienda Distrital en las actividades asociadas a procesos críticos concernientes a: Cierre de la vigencia fiscal 2024, remisión de información a los entes de control a cierre de la vigencia 2024 y de la vigencia 2025, elaboración del proyecto de presupuesto vigencia 2026 y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo.
6. Coadyuvar y apoyar a la Secretaría de Hacienda Distrital en la actualización del diagnóstico, plan de acción y escenario financiero del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Distrito de Turbo en la vigencia 2025.
7. Atender las demás actividades concernientes al apoyo y acompañamiento canalizadas vía correo electrónico por parte del equipo de trabajo de la Secretaría de Hacienda Distrital.

2.9.1 PRODUCTOS A ENTREGAR DEL CONTRATISTA.

1. Formatos de asistencia a las sesiones de capacitación efectuadas con el equipo de trabajo y del material presentado en cada sesión efectuada en medio magnético.
2. Evidencias de las actividades de apoyo y acompañamiento asociadas a los planes de trabajo establecidos para la remisión de información a las diferentes entidades requeridas.
3. Remisión de los documentos técnicos 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.
4. Remisión de los soportes de las actividades efectuadas en las mesas de trabajo programadas y efectuadas
5. Soportes y evidencias de las actividades de apoyo y acompañamiento atendidas de forma remota, virtual o a través de correo electrónico

6. Remisión de los documentos técnicos y hojas de trabajo asociadas a las actividades de actualización del diagnóstico, plan de acción y escenario financiero del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero del Distrito de Turbo

2.10 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el Distrito.
5. Mantener comunicación permanente con el Distrito a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Distrito.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…).
10. Presentar informe de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

2.11 OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

EL DISTRITO se obliga a:
1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.
3. Prestar al CONTRATISTA la colaboración que requiera para el desarrollo del objeto contractual.
4. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo.
5. Atender oportunamente las solicitudes, recomendaciones del contratista a través del supervisor.
6. Suministrar oportunamente a través del supervisor todos los documentos e información que requiera el Contratista en ocasión de la ejecución del presente contrato.
7. Efectuar los pagos correspondientes dentro del término previsto en el contrato.
8. Verificar, precia a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

2.12 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión de un contrato, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, ya que el supervisor del contrato estará a cargo de verificar que el contratista haya cumplido con las actividades específicas en esta contratación.

El proyecto necesita	Supervisión	x	Interventoría	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h concordante con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Consecuente con lo anterior la modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, articulo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de entidad en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

3.1 TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de prestación de servicios profesionales x
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Otro. ____

¿Cuál? _____

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($186.000.000)** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia los valores promedios de contrataciones anteriores realizadas en la Alcaldía, así como el perfil del contratista, las actividades a desarrollar y el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad (estudios) y experiencia con la que debe contar el futuro contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual. Así como el Análisis del sector realizado para esta contratación.

Para el presente contrato, se tomó en consideración el perfil específico necesario para ejecutar las obligaciones establecidas, incluyendo:
Nivel de formación académica requerido
Años de experiencia profesional y/o relacionada
Complejidad de las funciones a desempeñar.

Este monto se ajusta a los parámetros establecidos por el Distrito y garantiza una remuneración justa y competitiva para el contratista, acorde a sus calificaciones y a la naturaleza de los servicios a prestar.

4.2. ESTUDIO DEL SECTOR.

De acuerdo con la función asignada a las entidades estatales de adquisición de bienes, obras y servicios, las mismas se encuentran orientadas a satisfacer las necesidades de la Entidad y a obtener el mayor valor por dinero. En consecuencia, la Entidad debe entender y conocer: (a) cuál es su necesidad y cómo puede satisfacerla; (b) cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y (c) el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos y debe ser proporcional al valor del proceso de contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

De acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, la Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el proceso de contratación. Para ello se realiza un análisis en el contexto económico, técnico, regulatorio. A continuación, se detallan los aspectos relevantes de cada uno:

- **ASPECTOS ECONÓMICOS**

En lo corrido del año, (enero - noviembre), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,72%): Educación (10,62%), Restaurantes y hoteles (6,81%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,34%), Salud (5,39%), Bebidas alcohólicas y tabaco (5,11%) y, por último, Transporte (4,79%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Bienes y servicios diversos (3,15%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (2,77%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,07%), Prendas de vestir y calzado (1,93%), Recreación y cultura (0,02%) y, por último, Información y comunicación (-0,83%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Noviembre 2023 – 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	11,41	0,43	10,62	0,41
Restaurantes y hoteles	9,43	11,55	1,20	6,81	0,73
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	8,33	2,56	6,34	1,94
Salud	1,71	9,25	0,15	5,39	0,09
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,19	0,19	5,11	0,09
Transporte	12,93	15,13	1,92	4,79	0,64
TOTAL	**100,00**	**8,78**	**8,78**	**4,72**	**4,72**
Bienes y servicios diversos	5,36	9,51	0,50	3,15	0,17
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	5,44	1,08	2,77	0,53
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	8,75	0,36	2,07	0,09
Prendas de vestir y calzado	3,98	5,02	0,17	1,93	0,06
Recreación y cultura	3,79	6,33	0,22	0,02	0,00
Información y comunicación	4,33	0,30	0,01	-0,83	-0,02

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2% en su serie original,

respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,7%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 0,4%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,1%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2024[pr]-I / 2023[pr]-I	2024[pr]-I / 2023[pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,6	-0,4
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-1,7	-0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**-0,2**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

- **Índice de Precios al Consumidor (IPC)**

Variación mensual, año corrido y anual. Total, nacional 2023 - 2024 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,47	0,27	8,78	4,72	10,15	5,20

Fuente: DANE, IPC

En noviembre de 2024 la variación mensual del IPC fue 0,27%, la variación año corrido fue 4,72% y la anual 5,20%.

- **ASPECTOS TÉCNICOS**

El proceso de contratación de prestadores de servicios implica una serie de aspectos técnicos clave para asegurar la selección adecuada de contratistas y garantizar la calidad de los servicios prestados.

En términos de eficiencia, resulta más conveniente que la persona haya tenido experiencia en el sector público y/o privado en el apoyo a los procesos de la dependencia, que permitan cumplir con las metas de la entidad, debido a que con ello se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato. La experiencia disminuye los costos en tiempo y recurso a la entidad de la curva de aprendizaje.

Así mismo para la determinación del valor del contrato se tuvo en cuenta la cantidad y complejidad del objeto y obligaciones contractuales, el nivel de formación académica y experiencia exigida al contratista, y el término de ejecución del contrato; si como el acto administrativo que fijo los honorarios para los profesionales y personal a contratar por parte del Distrito.

Los honorarios del contratista se establecen en un valor fijo, que se pagará en cuotas periódicas iguales, y/o productos entregados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos en los términos previstos, y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.

Consecuente con lo anterior y verificado las contrataciones anteriores en el Distrito de Turbo y otras entidades, se obtuvo la siguiente información.

Nro. DE CONTRATO	NOMBRE DE LA ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO EJECUCIÓN
167-2024	Alcaldía Distrital de Turbo	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE TURBO (ANTIOQUIA), EN IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS**	**$66.000.000**	**TRES (03) MESES Y DIEZ (10) DÍAS**

		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 INFORMACION.		
012-2023	Alcaldía Distrital de Turbo	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE TURBO ANTIOQUIA, EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CCPET, VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DATA CONTABLE, ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2023 Y CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2022.**	**$ 194.000.000**	**ONCE (11) MESES**
157-2022	Alcaldía Distrital de Turbo	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL DISTRITO DE TURBO ANTIOQUIA, EN LOS PROCESOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES, ASOCIADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CCPET, VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA DATA CONTABLE, ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA 2023 Y CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA 2022.**	**$ 83.000.000**	**CINCO (05) MESES Y VEINTE (20) DIAS**

- **ASPECTOS REGULATORIOS**

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran reguladas 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 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, no obstante y de conformidad con lo anotado en precedencia, ésta clase de contratos no pueden vulnerar el derecho constitucional al acceso del trabajo permanente con el Estado, cuando con éstos se pretenda desarrollar funciones de carácter permanente o propias de la entidad, que debe desarrollar el personal de planta de la respectiva Entidad Estatal.

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.

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."

Según lo estipula el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante concepto Rad 20166000183681 del 1 de septiembre de 2016:

"...el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; vinculación que en ningún caso debe conllevar subordinación.
Los contratos de prestación de servicios que celebran las entidades por el término estrictamente necesario, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las mismas, cuando éstas no puedan realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados, constituye un mecanismo amparado en la Ley 80 de 1993, que junto al ejercicio de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades del sector público para desarrollar funciones permanentes, sirven para que el Estado pueda satisfacer las necesidades de la comunidad, cumplir con los planes de desarrollo y lograr sus fines.

Teniendo en cuenta lo anterior en consideración de esta Dirección Jurídica un contratista no podría desarrollar funciones de carácter permanente dentro de una entidad ya que el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente si es concebida como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte del "giro ordinario" de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados"

La modalidad de selección es la contratación directa, la cual se fundamenta en el literal h, numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que permite contratar servicios profesionales o de apoyo a la gestión en forma directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

4.3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:	Funcionamiento:
	De Inversión: x
	No aplica: ___
Si es con Gastos de Inversión indicar:	Código BPIN: 2025000006070
	Año de vigencia: 2025
Origen de recursos: (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)	Recursos propios:
	Presupuesto Nacional/Territorial: _
	Regalías: ___
	Agua potable y saneamiento básico: _____
	Fondo de Seguridad: _____
	Recursos de Crédito:
	SGR: ____
	No aplica: ____
	Otro: ___ __
	CDP: 06 de 2025
Tipo:	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 servicio de producción
Saldo a comprometer:	$ 186.000.0000
Número del Radicado del Proyecto	2025000006070
Nombre del proyecto	Transformación y fortalecimiento del proceso de gobernanza e institucionalidad de la Administración Distrital de Turbo

4.4 VALOR Y FORMA DE PAGO.

El Distrito de Turbo, cancelará el valor del contrato de: **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($186.000.000)** suma que se pagará de la siguiente manera.

a. (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **(DIECIOCHO MILLONES DE PESOS) MCTE ($ 18.000.000)** y un último pago equivalente a los diez días restantes por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS ($ 6.000.000).**

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de informes de actividades, cuenta de cobro, la certificación de recibo de satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema Integral de Seguridad Social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los cinco días siguientes a la fecha de presentación del informe de supervisión firmado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO I: Todos los pagos se realizarán mes vencido, previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO II: EL CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

PARÁGRAFO III: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

4.5. ESTAMPILLAS, IMPUESTOS Y DEMAS.

Para la ejecucion del contrato el Distrito de Turbo tendrá en cuenta los siguientes impuestos:

4.6.1. DEDUCCIONES:		
1	**PRO ANCIANO**	**4%**
2	**PRO CULTURA**	**1%**
3	**PRO HOSPITAL**	**1%**
4	**PRO DEPORTE**	**1%**
4.6.2 RETENCIONES:		
1	**RETEICA**	**0,4%**

Nota: la retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 los criterios para seleccionar la oferta más favorable son, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Motivo por el cual los requisitos habilitantes para los procesos de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Sin embargo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el cual permite contratar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de manera directa con la persona natural o jurídica, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, en este caso para seleccionar al contratista solo se tendrá en cuenta su capacidad de ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área donde va a ejecutar sus actividades.

6. ANALISIS DEL RIESGO, FORMA DE MITIGARLO Y SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Dado que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y /o de apoyo a la Gestión con persona natural, en el cual la selección del contratista se basa en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que la entidad debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, y que el pago se ha previsto a contra entrega del servicio, se estableció que los posibles riesgos asociados al proceso de contratación, que para este tipo de contratos se relacionan con el retraso o limitaciones de actividades comprendidas en el objeto contractual, se mitigan a través del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de la supervisión del mismo, sin embargo, se realiza un estudio del riesgo y el control a realizarse:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, sobre la determinación de los riesgos previsibles, para los efectos previstos en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas. Se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación o asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACION DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se anexa documento de matriz de riesgo en documento aparte.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA 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:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: La cual ampara la prestación del servicio en óptimas condiciones de calidad, eficiencia, por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL: Equivalente al 5% del valor del contrato vigente durante el termino de duración del contrato y tres 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 de Turbo.

EL CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO DE TURBO, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Por tratarse de una contratación directa la presente contratación no se encuentra cubierta por Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.

9. ANEXOS:

- Matriz de riesgos.
- Certificado subsecretaría de talento humano.
- Certificado de Proyecto.

En constancia de lo anterior se firma en el Distrito de Turbo a los 31 del mes de enero de 2025.

TULIO ALBERTO SALGADO TORRES
Secretario de Hacienda

Proyectó. Enys M Moya Cordoba /Técnica Administrativa - secretaria de Hacienda
Revisó: Tulio Alberto Salgado Torres / secretario de Hacienda Distrital