1. **NOMBRE DEL PROYECTO**

| | |
|---|---|
| ***1.*** *DESCRIPCIÓN GENERAL* | |
| *FECHA DE ELABORACIÓN* | *ABRIL 2025* |
| *RESPONSABLES DEL PROCESO* | *SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL* |
| *RUBRO PRESUPUESTAL* | |
| *CÓDIGO* | 2.3.2.02.02.008.4599031.83990.06.00.33 |
| *NOMBRE* | *FORTALECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA. - ASISTENCIA TÉCNICA* |
| **2. DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN** | |
| *FECHA* | *2025-ABRIL* |
| *CÓDIGO BPIN* | 202500000012009 |
| *PROGRAMA* | FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL |
| *PROYECTO* | FORTALECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA |
| *ACTIVIDAD* | *Gestión y actualización continua de la información presupuestal en plataformas externas a cargo de la entidad* |
| *ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN* | IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y AUDITORÍA PARA IDENTIFICAR, DEPURAR Y REGULARIZAR LAS OBLIGACIONES FISCALES Y FINANCIERAS, GARANTIZANDO UN EQUILIBRIO ECONÓMICO SOSTENIBLE A LARGO PLAZO. EL SERVICIO DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO SERÁ EL PRODUCTO PRINCIPAL, MEDIO A TRAVÉS DEL PORCENTAJE DE OBLIGACIONES REGULARIZADAS. SE CONTRATARÁ PERSONAL IDÓNEO PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA |

| | |
|---|---|
| | IMPLEMENTACIÓN EFECTIVA DEL PROYECTO, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE SANEAMIENTO FISCAL. A DEMAS, SE BRINDARÁ ASISTENCIA TÉCNICA A UNA ENTIDAD ENCARGADA DE LA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. EL PROYECTO BUSCA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EL PAGO DE LAS ACREENCIAS, MEJORANDO LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA. |

3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.** Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

**3.1 ANTECEDENTE NORMATIVO:**

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De otra parte, la Carta Magna así como el legislador colombiano ha señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado colombiano, y atendiendo al concepto de Descentralización Administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de “servir a la comunidad bajo el principio de eficacia de la Administración Pública”

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales. Las personas contratadas para prestar sus servicios están destinadas a satisfacer necesidades colectivas en forma

general, permanente y continua, bajo la dirección, regulación y control del Estado, así como aquellos mediante los cuales el Estado busca preservar el orden y asegurar el cumplimiento de sus fines, al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

En este sentido la administración municipal, como medio y herramienta fundamental para lograr el objetivo de cumplir los lineamientos, programas y proyectos incluido en el plan de desarrollo 2024 – 2027", los procesos de apoyo a la gestión en la administración municipal mediante el programa fortalecimiento y mejoramiento del proceso administrativo, el cual tiene como objetivo dinamizar y optimizar los procesos.

La Alcaldía Municipal de Pradera tiene una gran responsabilidad como ente territorial encargado de gestionar los recursos materiales y financieros del municipio. Su labor incluye supervisar y garantizar la prestación de servicios, mantener el orden y la seguridad, y promover la participación ciudadana. Además, la administración municipal debe planificar el desarrollo económico, social y ambiental del territorio, conforme a la ley y en coordinación con otras entidades, para atender integralmente las necesidades del territorio.

Consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene también como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden y organismos municipales, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización en el territorio y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas y la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos.

Se relaciona marco normativo específico acerca de esta contratación:

**1. Constitución Política de Colombia (1991)**

**Artículo 287**: Establece la autonomía de los entes territoriales para la administración de sus recursos, incluyendo la potestad de recaudar impuestos y otras contribuciones fiscales.

**Artículo 333**: Define que la propiedad es una función social que está al servicio del interés general, lo que tiene implicaciones para la gestión fiscal y tributaria en los municipios.

**2. Ley 80 de 1993 - Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**

Regula los principios y normas que deben seguir las entidades públicas para contratar con terceros, incluyendo la contratación de servicios profesionales. En este contexto, la contratación de contadores para supervisar el saneamiento fiscal debe cumplir con los procedimientos establecidos en esta ley.

Establece las condiciones de legalidad, transparencia y eficiencia que deben observarse en los contratos administrativos.

**3. Ley 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo**

Regula los procedimientos administrativos y las actuaciones de las entidades públicas, incluida la Secretaría de Hacienda. En el marco del saneamiento fiscal, esta ley establece las directrices para la resolución de conflictos fiscales y la gestión de los tributos, así como los derechos y garantías de los contribuyentes.

**4. Ley 1607 de 2012 - Reforma Tributaria**

Esta ley introduce cambios relevantes en la tributación en Colombia, incluyendo disposiciones sobre los procedimientos de fiscalización y cobro, que pueden ser útiles en el contexto del saneamiento fiscal.

**5. Ley 1819 de 2016 - Reforma Tributaria Estructural**

Regula los principios del sistema tributario colombiano, las bases para la fiscalización y el saneamiento fiscal, y los procedimientos para la optimización de los cobros fiscales y financieros.

**6. Ley 1943 de 2018 - Reforma Tributaria**

Proporciona disposiciones sobre la estructura del sistema tributario, incluyendo la gestión de tributos, la administración fiscal y las herramientas legales que permiten a las autoridades locales llevar a cabo el saneamiento fiscal.

**7. Decreto 1151 de 2018 - Por el cual se reglamenta la Ley 1943 de 2018**

Regula aspectos técnicos y operativos relacionados con la gestión y administración tributaria en los municipios y puede ser relevante para las estrategias de saneamiento fiscal implementadas en la Secretaría de Hacienda.

**8. Ley 1581 de 2012 - Ley de Protección de Datos Personales**

Si durante el proceso de saneamiento fiscal se manejan datos personales de los contribuyentes, esta ley establece las disposiciones sobre la protección de la información personal, garantizando que se respeten los derechos de los ciudadanos en cuanto al tratamiento de sus datos.

**9. Decreto 358 de 1997 - Por el cual se regula la acción coactiva del Estado para el cobro de tributos**

Regula los procedimientos de cobro coactivo de los tributos, lo cual puede ser un aspecto clave dentro del proceso de saneamiento fiscal si es necesario llevar a cabo procedimientos de cobro forzoso para recuperar los recursos adeudados.

**10. Ley 1682 de 2013 - Ley de Fortalecimiento de la Gestión Tributaria**

Esta ley busca mejorar la eficiencia en la gestión tributaria y fortalecer la capacidad de los entes territoriales para gestionar y recuperar sus recursos. Puede incluir estrategias que estén alineadas con el proceso de saneamiento fiscal.

## *3.2 SITUACIÓN ACTUAL/ NECESIDAD DE CONTRATACIÓN*

**SITUACIÓN ACTUAL**

La situación actual de la dependencia de la Secretaría de Hacienda del municipio de Pradera, Valle del Cauca, presenta una serie de desafíos y problemas que justifican la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales en contaduría, apoyando la Secretaría de Hacienda, en la gestión de los sistemas de información presupuestales y de planeación para la contratación pública del Municipio de Pradera Valle**.** En cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar una gestión pública eficiente, transparente y acorde con los principios de planeación y contratación establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano. La Secretaría de

Hacienda, como ente responsable de la administración financiera y presupuestal, enfrenta desafíos significativos en la implementación y gestión de los sistemas de información presupuestal y de planeación, así como en los procesos de contratación pública.

La complejidad de las normas que regulan la contratación pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, entre otras), así como los requerimientos técnicos de los sistemas de información presupuestal (como el SIIF y otros), exigen conocimientos contables, para:

- Interpretar y aplicar la normativa vigente en materia presupuestal, financiera y contractual.
- Garantizar la legalidad y transparencia en los procesos de contratación, evitando vicios que puedan generar nulidades o sanciones.
- Optimizar la gestión de los sistemas de información, asegurando que los datos presupuestales y de planeación cumplan con los estándares legales y técnicos.
- Asesorar en la estructuración de proyectos y procesos contractuales, desde su fase de planeación hasta su ejecución y liquidación.

La contratación de un profesional en contaduría para prestar servicios de asesoría a la Secretaría de Hacienda se justifica por las siguientes razones:

- Falta de capacidad interna: La Secretaría no cuenta con el personal suficiente para atender la alta demanda de asesoría contable en estas materias.
- Prevención de riesgos legales: La incorrecta aplicación de las normas presupuestales y de contratación puede generar responsabilidades fiscales, disciplinarias o penales para los servidores públicos y la entidad.
- Eficiencia en la gestión pública: La asesoría de un contador público permitirá agilizar procesos, reducir errores y garantizar el cumplimiento de los plazos legales en la ejecución del presupuesto y la contratación.
- Cumplimiento de estándares nacionales: El municipio debe alinearse con las directrices del Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República en materia de transparencia y gestión presupuestal.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en la planta, carece de personal que asesore de manera eficaz en temas complejos de reestructuración de deuda, conciliación de pagos y defensa de intereses fiscales, además estando los funcionarios actuales sobrecargados con múltiples responsabilidades, lo que limita la capacidad de la Secretaría para llevar a cabo de manera adecuada el proceso de saneamiento fiscal de los contribuyentes *,* la falta de personal con amplio conocimiento en tributario y fiscal puede generar dificultades en la aplicación y adaptación de la normativa fiscal local a las necesidades de la comunidad y la situación económica del municipio.

***3.3*IMPACTO Y BENEFICIO***:*
La situación actual de la dependencia de la Secretaría de Hacienda del municipio de Pradera, Valle del Cauca, presenta una serie de desafíos y problemas que justifican la necesidad de contratar la prestación de servicios profesionales en contaduría, apoyando la Secretaría de Hacienda, en la gestión de los sistemas de información presupuestales y de planeación para la contratación pública del Municipio de Pradera Valle**.**

**Estructura Administrativa Insuficiente para gestionar el fortalecimiento y saneamiento de las finanzas públicas del municipio de Pradera,** La Secretaría de Hacienda del municipio de Pradera puede estar enfrentando una **estructura administrativa insuficiente** o **limitada en recursos humanos especializados,** especialmente en el área contable, para apoyar a la Secretaría de Hacienda en la gestión de sistemas de información presupuestal y contratación pública generaría los siguientes impactos positivos para el municipio

- **Fortalecimiento Institucional y Cumplimiento Normativo**
    - Mitigación de riesgos legales: Reducción de nulidades en procesos contractuales por errores en la aplicación de normas (Ley 80/93, Ley 1150/07, Estatuto Anticorrupción).
    - Prevención de sanciones por parte de órganos de control (Contraloría, Procuraduría) al garantizar procedimientos ajustados a derecho respecto al manejo de los sistemas de información presupuestales y de planeación.
    - Actualización normativa, Implementación oportuna de reformas legales en materia presupuestal y contractual.

- **Optimización de la Gestión Pública**
    - Agilización en la estructuración de proyectos y procesos de selección contractual (licitaciones, contratación directa).
    - Reducción de tiempos en revisiones jurídicas de documentos presupuestales y contractuales.
    - Garantía de que los recursos públicos se ejecuten conforme a la ley, fortaleciendo la confianza ciudadana.
    - Documentación técnica y jurídica robusta para auditorías internas y externas.

- **Beneficios Económicos y Financieros**
    - Evita costos asociados a multas, procesos judiciales o indemnizaciones por contratos mal estructurados.
    - Optimización del presupuesto mediante una planeación fiscal y contractual adecuada.
    - Mayor seguridad jurídica para potenciales inversionistas al demostrar cumplimiento de estándares legales.

- **Impacto en la Administración Municipal**
    - Asesoría en el uso correcto de plataformas como el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) para evitar inconsistencias en datos presupuestales.
    - Elaboración de informes técnicos que soporten decisiones de gasto e inversión.
    - Reducción de cargas laborales para funcionarios de la Secretaría de Hacienda.
    - Disminución de estrés por presión en cumplimiento de plazos legales.
    - Contrataciones eficientes permiten ejecutar obras y proyectos sociales sin retrasos.
    - La transparencia en la gestión pública fomenta la participación ciudadana en las veedurías.

***Necesidad de Optimizar la Gestión de Saneamiento Fiscal,*** *El* ***proceso de saneamiento fiscal*** *requiere de un enfoque sistemático, transparente y legalmente respaldado para regularizar la situación de los contribuyentes que tienen deudas tributarias o problemas con sus obligaciones fiscales.* a contratación de un **profesional en contaduría** para apoyar la gestión presupuestal y contractual en el Municipio de Pradera, Valle del Cauca, surge como una **estrategia crítica** para optimizar el **saneamiento fiscal** y garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.

***Inexistencia de procedimientos claros: Si bien existe un plan general de saneamiento fiscal, es probable que no haya un marco jurídico específico que guíe la ejecución del proceso de forma estructurada, eficiente y dentro del marco legal adecuado.***

Por lo tanto, la gestión fiscal y contractual está regulada por múltiples normas (Ley 80/93, Ley 1150/07, Ley 1474/11, Estatuto Anticorrupción, Decreto 1082/15, entre otras), cuya incorrecta aplicación puede generar nulidades, sanciones o responsabilidades fiscales y disciplinarias. Es así que, un profesional en contaduría, asegura que los procesos se ajusten a la normativa, evitando observaciones de la Contraloría General o la Procuraduría. Pues los errores en la estructuración de contratos o en la ejecución presupuestal pueden derivar en sobrecostos, pliegos de cargos o procesos judiciales, afectando el patrimonio municipal.

De acuerdo a lo anterior, los impactos positivos son:

- El profesional en contaduría, apoyará en la elaboración y revisión de los proyectos de presupuesto, garantizando que los recursos se asignen conforme a las prioridades legales y las necesidades del municipio.
- Asesorará en la ejecución del gasto público, evitando desviaciones o subejecuciones que afecten el saneamiento fiscal.
- Garantizará que los datos ingresados en sistemas como el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) sean consistentes y cumplan con los requisitos legales, facilitando la toma de decisiones basada en información veraz.
- Evitará vicios en licitaciones o contratación directa que generen impugnaciones o retrasos en la ejecución de proyectos.
- Asegurará que los pliegos de condiciones, actos administrativos y liquidaciones cumplan con la ley, reduciendo el riesgo de nulidades o demandas.

- Un manejo jurídico adecuado disminuirá los procesos judiciales o arbitrajes derivados de contratos mal estructurados, ahorrando recursos en defensa legal e indemnizaciones.
- Asesorará en la renegociación de deudas, pagos a proveedores y cumplimiento de obligaciones fiscales, evitando multas o embargos.
- Apoyará en la regularización de procesos pendientes (ej.: contratos sin liquidar, pagos atrasados).
- Un manejo fiscal transparente y ajustado a derecho mejora la calificación crediticia del municipio, facilitando el acceso a fuentes de financiación para obras públicas.
- La asesoría jurídica especializada reduce espacios para prácticas irregulares en la ejecución de recursos.
- Fortalece los mecanismos de control interno y rendición de cuentas.
- Demostrar una gestión fiscal ordenada atrae inversión privada y cooperación internacional para proyectos de desarrollo local.

## 4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

**Numeral 2 del ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021**

**OBJETO*:* PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURÍA, APOYANDO LA SECRETARÍA DE HACIENDA, EN LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PRESUPUESTALES Y DE PLANEACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE DEL CAUCA,** mediante la asesoría y acompañamiento legal en los procesos relacionados en la gestión presupuestal, de sistemas de información y contratación pública en el Municipio de Pradera tiene como fin principal garantizar una administración pública eficiente, transparente y ajustada a la normativa vigente.

***CLASIFICACIÓN* UNSPSC:**

| CLASE | NOMBRE DEL PRODUCTO |
|---|---|
| 80111600 | Servicios de Contratación de Personal |

## 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### *5.1 GENERALES:*

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor y/o interventor.
4. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
5. Seguir las indicaciones que el supervisor y/o interventor del contrato realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, sobre el personal que utilice para la ejecución del contrato quien, además, no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.

### *5.2 ESPECÍFICAS:*

1. Identificar y proponer ajustes a los procesos internos para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

2. Apoyar en la actualización y mantenimiento de los sistemas de información presupuestales, garantizando la precisión y confiabilidad de los datos.

3. Elaborar informes sobre la ejecución presupuestal y su alineación con los planes de desarrollo municipal.

4. Realizar seguimiento a los procesos de contratación pública para garantizar su transparencia y eficiencia.

5. Elaborar informes periódicos sobre el estado de los procesos de contratación y su alineación con los objetivos presupuestales y de planeación.

6. Trabajar de manera coordinada con las áreas de planeación, presupuesto y contratación para garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los plazos establecidos.

## 6. TIPO DE CONTRATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Contrato de consultoría ☐ | Contrato /convenio interadministrativo ☐ | Convenio de asociación ☐ | Contrato de suministro ☐ |
| Contrato de compraventa ☐ | Contrato de prestación de servicios profesionales ☒ | Contrato de prestación de servicios de apoyo ☐ | Contrato de ciencia y tecnología ☐ |
| Convenio de cooperación ☐ | Seguros ☐ | Acuerdo Marco de Precios ☐ | Agregación de Demanda ☐ |
| Grandes Superficies ☐ | Contrato impulsó actividades de interés público ☐ | Otro ☐<br>¿Cuál? | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | _____ | |

## 7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 numeral 4 literal H de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto reglamentario 1082 de 2015, procede dentro de la modalidad de contratación directa, la celebración de contratos de 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 y experiencia 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”

El municipio de Pradera Valle, para la contratación de trabajos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Lo anterior, permite al Municipio de Pradera, celebrar el contrato que se propone, de manera directa.

## 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

### NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO 399 DE 2021

### 8.1 ESTUDIOS DE MERCADO

El valor establecido para la contratación justificada en este estudio previo se estableció atendiendo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Atendiendo el histórico de contrataciones relacionadas con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de ***VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000 M/CTE)***, incluido impuestos y demás deducciones.

**8.2 DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación con diferentes entidades públicas en actividades relacionadas.

| ENTIDAD CONTRATANTE | NÚMERO DE CONTRATO | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|---|
| ALCALDÍA MUNICIPIO DE IBAGUE | AI-CD-PSN-1341-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA | $49.000.000 |
| ALCALDIA DE IBAGUÉ TOLIMA COLOMBIA | AI-CD-PSN-1317-2025 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL. | $19.200.000 |

**8.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Para el presente contrato se establece un presupuesto oficial estimado de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000)**, incluidos los impuestos, deducciones y demás gravámenes, los cuales afectarán el rubro presupuestal No. 2.3.2.02.02.008.4599031.83990.06.00.33 **“FORTALECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA” CDP**: 222 del 10 de marzo de 2025, del presupuesto de gastos y apropiaciones de la vigencia fiscal 2025.

***8.4 CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.***

| | | |
|---|---|---|
| ***CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO”*** | *APLICA* | *NO APLICA* *X* |

**9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo a la Ley 80 del 28/oct/1993, Ley 1150 del 16/jul/2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015.

CONDICIONES TECNICAS Y ECONOMICAS MINIMAS DE LA OFERTA (2.2.1.1.2.2.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 142 de 2023)

ÍTEMS A COTIZAR
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

## 10 REQUISITOS HABILITANTES

### 10.1 EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el presente proceso contractual, el proponente debe acreditar la siguiente experiencia: Se requiere Profesional en contaduría, con mínimo 12 meses de experiencia laboral.

La experiencia será probada con la presentación de los siguientes documentos: Certificaciones, copia de contratos, copia de actas y documentos idóneos en los que se acredite la experiencia solicitada.

### 10.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

Para este proceso de contratación no se requerirá la acreditación de capacidad financiera por parte del oferente, como quiera que de una parte se trata de la prestación de servicios intelectuales, y de otra parte el valor que se acuerde como contraprestación de los servicios profesionales a contratar, será cancelado por cuotas previa acreditación de la prestación efectiva, a entera satisfacción de la entidad.

### 10.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Decreto Reglamentario 1082 de 2015 Art. 2.2.1.1.1.6.4 Capacidad residual: "El interesado en celebrar contratos de obra con entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de contratación.

En consideración a la naturaleza del objeto a contratar, cuál es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la acreditación de este ítem.

***11.CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MÍNIMAS DE LA OFERTA.***

**ÍTEMS A COTIZAR:**
Prestación de servicios profesionales.

**12. DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLE**

**Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015** modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

**Definiciones:** Para los efectos del presente proceso de selección, 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.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio de Pradera Valle, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el Municipio de Pradera Valle, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

| *TIPIFICACIÓN* | *ESTIMACIÓN* | *ASIGNACIÓN* |
|---|---|---|
| ***Riesgo tributario:*** *Como quiera que la ejecución del contrato demanda pago de impuestos de orden nacional y departamental, se entiende que* | *Alta* | *Oferentes / Contratista* |

| | | |
|---|---|---|
| *aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca o el Concejo Municipal de Pradera determinan una carga tributaria, la misma deberá ser asumida por el contratista* | | |
| ***Riesgo de incumplimiento por parte del contratista:*** *Cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso* | *Media* | *Contratista* |
| ***Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad:*** *Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades ejecutadas y recibidas, incurre en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de responsabilidad del Municipio de Pradera y a favor del contratista, debiendo reconocer el porcentaje de intereses señalados en el contrato acorde con el ordenamiento jurídico* | *Baja* | *Entidad contratante* |
| ***Riesgos técnicos operacionales:*** *Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el* | *Baja* | *Contratista* |

| | | |
|---|---|---|
| *proveedor* | | |
| ***Fuerza Mayor o Caso Fortuito**: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia del hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista.* | *Baja* | *Entidad contratante* |
| ***Riesgo de Seguridad**: El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley.* | *Media* | *Contratista* |
| ***Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales**: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.* | *Alta* | *Contratista* |

13.**TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

| **PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD:** *El objeto de contratación "está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano" la cual se verifica en el portal SECOP II.* | | |
|---|---|---|
| ***Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:*** | | |
| *Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.* | ***Si*** | ***No*** |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| *Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.* | ***Si*** | ***No*** |
| *Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.* | ***Si*** | ***No*** |
| *Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's* | ***Si*** | ***No*** |

**14. GARANTÍAS DEL CONTRATO**
*Numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015* modificado por el artículo 1 del decreto 399 de 2021

*En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto reglamentario 1082 de 2015, no se hace exigible la constitución de garantías en la contratación directa*

**15. *PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP.***

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación para cada caso en particular, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

La publicidad a que se refiere este artículo se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) cuyo sitio web será indicado por su administrador.

16. ***DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN***

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, debidamente firmada por el proponente.

2. **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA,** del Representante Legal o la Persona Natural.

3. **CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL,** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud, pensión y ARP), así como en el pago de aportes parafiscales cuando hubiere lugar a ello.

4. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO,** Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece (simplificado o común).

5. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES "SIBOR" DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** De conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: "La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares", el Municipio de Pradera llevará a cabo dicha verificación.

6. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

   NOTA. En caso de que la entidad no pueda verificar los boletines fiscales o disciplinarios en la forma anteriormente indicada, el proponente deberá acreditarlos.

7. **ANTECEDENTES JUDICIALES,** Se debe aportar el certificado de antecedentes judiciales el cual no debe presentar antecedentes

8. **ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS,** Se debe aportar el certificado de antecedentes de medidas correctivas a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas.

9. **ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES,** Se debe aportar el certificado de antecedentes de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018.

10. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**, Se debe aportar certificado registro de deudores alimentarios morosos REDAM

11. **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA.**

12. **CERTIFICACIÓN DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR Y VISIOMETRIA.**

13. **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PROFESIONALES.**

14. **ACREDITACIÓN ACADÉMICA**, Deberá presentar copia de Diploma o Acta de Grado en el que se acredite el título Profesional.

15. **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA**, Deberá presentar copia de contratos, actas, certificaciones o constancias y/o demás documentos idóneos, con los que se acredite la experiencia profesional relacionada con las actividades objeto de la presente contratación.

16. **HOJA DE VIDA,** Deberá presentar junto con la oferta, el formato debidamente diligenciado de Hoja de Vida Función Pública de persona natural, disponible en la página web www.dafp.gov.cob.

17. **FORMATO DE BIENES Y RENTAS JURAMENTADO**

**17. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución será hasta el 30 de noviembre de 2025 se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta, y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.

18. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del presente contrato será en el Municipio de PRADERA- Valle del Cauca.

20. **DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA. (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa)**

| Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa | |
|---|---|
| 1. Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato. | SI |
| 2. Se requiere contratar interventoría externa. | NO |
| 3. Por qué: | |
| 4. Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:<br><br>SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL DE PRADERA VALLE | |

**OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de Secretario de Hacienda del Municipio de Pradera Valle, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:

a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos
b. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
d. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
e. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.
g. Informar a la Compañía de Seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del contratista.
h. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
i. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes partes de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión y/o interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.

Además, de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

21. **FORMA DE PAGO Y REQUISITOS**

| | |
|---|---|
| *Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.* | |
| *Pago único contra entrega* | |

| | |
|---|---|
| *Pagos parciales.* | **X** |
| *Pago anticipo del _____% y saldos mediante pagos parciales.* | |

Todo pago que autorice la supervisión, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión

No obstante lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

## 22. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

A. Que exista el Registro Presupuestal;
**B.** Que esté afiliado a la ARL como independiente.

## 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con el Municipio de Pradera Valle, las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

## 24. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece que:

"**Artículo 60.** De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.



**GERARDO LEYTON MARTINEZ**
**Secretario de Hacienda Municipal**