



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

---

**ESTUDIO PREVIO**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”**

La administración Municipal con el objeto de dar cumplimiento a lo ordenado por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 del 2015; se permite presentar el análisis de la conveniencia y oportunidad para realizar la contratación de la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

En el municipio de Sabanagrande, requiere contratar personal administrativo, para la prestación de servicios profesionales a las diferentes Secretarías, dependencias y oficina que hacen parte de esta Entidad Territorial, tal necesidad no puede ser satisfecha por el personal de nómina del Municipio, pues hoy en día no cuenta con una dependencia o profesionales dedicados al manejo de estos asuntos, razón por el cual que se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación para la prestación de servicios profesionales, toda vez que resulta de suma importancia proteger, respaldar y gestionar los asuntos de interés del Municipio en esta área.

La Secretaría de Hacienda y del Tesoro requiere el apoyo de un profesional con experiencia en temas administrativos y financieros, con el fin de fortalecer los procesos internos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento presupuestal, así como en la administración financiera, análisis de informes, proyecciones y cumplimiento de metas fiscales.

La Secretaría de Hacienda y del Tesoro cumple un papel esencial en la planeación, ejecución, control y evaluación de los recursos públicos de la entidad territorial. Dentro de sus competencias misionales se incluyen, entre otras, la formulación de políticas fiscales, la administración del presupuesto, la gestión del gasto público, la elaboración de informes financieros y la articulación de planes financieros con los objetivos del Plan de Desarrollo y el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Actualmente, la dependencia enfrenta un volumen significativo de carga operativa derivada del cumplimiento de nuevas exigencias normativas, como la implementación de herramientas de gestión financiera orientadas al fortalecimiento del control fiscal, el reporte oportuno y veraz ante entes de control como la Contraloría General de la República y la



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

Contaduría General de la Nación, y la necesidad de consolidar información presupuestal y financiera de forma articulada con las diferentes dependencias de la entidad.

Adicionalmente, el entorno normativo exige un mayor nivel de especialización técnica en los procesos administrativos y financieros. La Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Ley 819 de 2003 y el Decreto 1068 de 2015, entre otros, demandan una adecuada planeación y seguimiento al gasto, así como la estructuración de informes con criterios técnicos rigurosos. En este sentido, es imperativo contar con un recurso humano calificado que apoye técnicamente estos procesos sin que se genere relación laboral alguna.

Tal necesidad no puede ser satisfecha por el personal de nómina del Municipio, pues hoy en día no cuenta con una dependencia o profesionales dedicados al manejo de estos asuntos, razón por el cual que se hace necesaria, oportuna y conveniente la contratación para la prestación de servicios profesionales de un equipo interdisciplinarios en gestión administrativa y contractual, toda vez que resulta de suma importancia proteger, respaldar y gestionar los asuntos de interés del Municipio en esta área.

El Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01(4967-15) consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

*“El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal”.*

En tal sentido, la necesidad que se pretende satisfacer de manera excepcional pretende 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.

Ahora bien, respecto del ejercicio de funciones de carácter permanente, la Corte Constitucional mediante Sentencia C-614 de 2009, expresó:

Página 2 de 15



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

---

*«i) Criterio funcional: la ejecución de funciones que se refieren al ejercicio ordinario de las labores constitucional y legalmente asignadas a la entidad pública (artículo 121 de la Constitución) deben ejecutarse, por regla general, mediante el empleo público. En otras palabras, si la función contratada está referida a las que usualmente debe adelantar la entidad pública, en los términos señalados en el reglamento, la ley y la Constitución, será de aquellas que debe ejecutarse mediante vínculo laboral. En este sentido, la sentencia del 21 de agosto de 2003 de la Sección Segunda del Consejo de Estado, expresó:*

*“...no puede existir empleo sin funciones cabalmente definidas en la ley o el reglamento, por mandato constitucional, y que el desempeño de funciones públicas de carácter permanente en ningún caso es susceptible de celebración de contratos de prestación de servicios. Para el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente deberán crearse los empleos correspondientes”»*

De acuerdo con lo expuesto, las funciones permanentes son aquellas que la entidad debe ejecutar en su actuar ordinario porque le fueron conferidas por la Constitución y la Ley, por lo tanto, los funcionarios de planta que a su vez hacen parte de la estructura organizacional de la entidad, distribuidos en sus diferentes áreas y dependencias deben atender en el ejercicio de sus funciones a los niveles de jerarquía y responsabilidad, según corresponda con el organigrama de la entidad.

Para ello la entidad presenta la necesidad de contar con personal apto, capacitado y con el perfil exigido en este estudio previo, y mejorar los niveles de desempeño del servicio, razón por la cual se hace necesario contar con una persona natural o jurídica con experiencia en la gestión de estos procesos administrativos, contractuales y de seguridad.

En el caso que nos ocupa, la Alcaldía Municipal no dispone del recurso humano suficiente en su planta de personal para desarrollar las actividades objeto del contrato que se pretende celebrar, según certificación expedida por la Oficina de Talento Humano.

En tal virtud, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales para satisfacer la necesidad contenida en el objeto a contratar.

Que, dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad, vigencia 2025, se tiene contemplado contratar los servicios que demanda el ente territorial y dentro del Plan de Desarrollo “Todos por un Desarrollo Integral 2024 – 2027”.

En consecuencia, la Administración Municipal requiere de la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”**



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

Dicho lo anterior y en atención a que el Municipio requiere adelantar el proceso para suplir la necesidad; se dará trámite al presente contrato. Es por esto que la administración municipal en aras de garantizar que la ciudadanía conozca las diferentes acciones que se ejecutan desde el orden Nacional, Regional, Departamental y Municipal al interior de cada una de las dependencias y secretarías, en ese sentido se realizará la publicación de este contrato en la plataforma SECOP II.

Una vez revisada la estructura organizacional actual de la Administración Municipal, se evidencia que el número de personas de planta no es suficiente para atender de forma oportuna los requerimientos para el desarrollo de las actividades que se desarrollaran en el municipio, aunado lo anterior, se requiere contratar servicios de apoyo con experiencia y formación académica en Derecho, para gestionar actividades tales como: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”** Dado la insuficiencia del personal El Municipio de Sabanagrande y específicamente el Despacho Municipal debe contar con el apoyo de una persona natural que cuenta con la experiencia para apoyar al Municipio en la ejecución de las actividades programadas como son los **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”**

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto del contrato: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO COMO APOYO EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE.”**

### CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	80111600	Servicio de Personal Temporal

## 3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar deberá cumplirse desde las siguientes especificaciones técnicas:

### a. Perfil:



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

En desarrollo del objeto contractual se requiere contratar un profesional en Finanzas con experiencia comprobada, para el Fortalecimiento y apoyo en materia administrativa y financiera para el fortalecimiento a la gestión y dirección pública del municipio de Sabanagrande.

#### **4. OBLIGACIONES**

##### **4.1 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SABANAGRANDE**

EL MUNICIPIO DE SABANAGRANDE, se compromete a:

- a) Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, a través de los canales de comunicación que acuerden las partes al iniciar el contrato.
- b) Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.
- c) Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.
- d) Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el cuadro de asignación de riesgos contenido de acuerdo con las reglas del Proceso de Contratación.
- e) Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato;
- f) Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar;
- g) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011;
- h) Designar Supervisor.
- i) e) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.

##### **4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
2. Prestar sus servicios con la debida diligencia y cuidado, protegiendo siempre los intereses de LA ALCALDÍA, en todos los asuntos a él encomendados y que se puedan derivar del objeto contractual.
3. Responder a LA ALCALDÍA por cualquier daño y/o perjuicio que se pueda presentar en desarrollo de los trabajos contratados.
4. Resolver todas las consultas que LA ALCALDÍA le formule acerca del objeto contratado.
5. Suministrar con diligencia y calidad los informes a que haya lugar.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ALCALDÍA.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Responder todas las consultas que el supervisor le realice.
10. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
11. Atender las recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato.  
Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
12. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
13. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
14. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, éste deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al contratista. Así mismo, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al MUNICIPIO dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe efectuar la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este y obtener el certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar.
15. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Brindar asesoría a la Secretaria de Hacienda y del Tesoro, en las actividades administrativas propias de esta.
2. Brindar asesoría y acompañamiento en la gestión del registro de las operaciones contables, apoyar el manejo de ingresos y gastos relacionados con el objeto social del municipio.
3. Brindar acompañamiento en la revisión de la Codificación de la documentación contable.
4. Brindar asesoría a la Secretaria de Hacienda en el análisis del Comportamiento de las cuentas de contabilidad y presupuestales.

Página 6 de 15

[www.sabanagrande-atlantico.gov.co](http://www.sabanagrande-atlantico.gov.co)

*Email: [alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co](mailto:alcaldia@sabanagrande-atlantico.gov.co)*

Carrera 7 N° 5-10 Telefax (095) 8712584 – 8791216 -8791370, Código Postal 0830



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

5. Asesorar en la atención de consultas de carácter administrativo y contable relacionadas con el giro normal de las actividades del municipio.
6. Asesorar en el Cotejo, revisión y elaboración de la información contable del municipio para la elaboración de los Estados Contables que debe rendir a la Contaduría General de la Nación.
7. Brindar asesoría y acompañamiento en la preparación de los libros oficiales y auxiliares exigidos por las normas contables.
8. Las demás que designe el supervisor del contrato.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

- 5.1. Identificación del contrato a celebrar Contrato de Prestación de Servicios.
- 5.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección-Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

- 5.3. Modalidad de Selección:

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "(...) *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (...)*".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de actividades que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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

Página 7 de 15



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá 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 actividades que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Finalmente, en la planta de personal del municipio no existe personal para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 de 2015, no es necesario el acto administrativo de justificación de la contratación directa, cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales.

## **6. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO**

Para los efectos legales, el valor del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000,00)** IVA incluido y los impuestos a que haya lugar, con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2025, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 07030007 del 3 de julio de 2025, expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia. **FORMA DE PAGO:** Dos (2) pagos mes vencido por valor de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$1.700.000,00)**. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.

## **7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

**Perfil del Contratista**

Profesional en Finanzas con 12 meses de Experiencia en la realización de actividades relacionadas con las que se pretende contratar.

**8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**

La Administración Municipal de Sabanagrande, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Secretaria General y de Gobierno.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARÍA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Rato 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Secretaria General y de Gobierno y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Secretaria General y de Gobierno	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Municipio CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Rato 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA Municipio	Permanente consulta actualización normativa.	y Permanente

### 9. EXIGENCIAS DE GARANTÍAS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, ni pagos anticipados, no registra el contratista personal a cargo porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general, en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y especial en la aplicación directa del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

### 10. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la Alcaldía Municipal de Sabanagrande no dispone de personal de planta para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento de este.

### 11. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de “MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

**12. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA DE SERVICIOS:**

- OFERTA DE SERVICIOS (\*Firmado)
- HOJA DE VIDA persona jurídica IMPRESA (\*Firmada)
- COPIA CÈDULA DE CIUDADANÍA (\*Ampliada De Ambas Caras Legible)
- LIBRETA MILITAR (SI APLICA -\*Hombres Menores De 50 Años)
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADO DE PROCURADURÍA (Con Fecha Actualizada)  
(Representante Legal – Persona Jurídica)
- CERTIFICADO DE CONTRALORÍA (Con Fecha Actualizada)  
(Representante Legal – Persona Jurídica)
- R.U.T. (Actualizado)
- CERTIFICADO PARAFISCALES (Con Fecha Actualizada)
- CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA REQUERIDA (No Contratos)
- CERTIFICACIÓN BANCARIA (Actualizado)
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (vigencia menor a 30 días)

**13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

En cumplimiento de lo ordenado por la Constitución y la ley Colombiana al contratista se le exigirá no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de manera general con el Estado, y en las que pudiere incurrir el contratista para celebrar o ejecutar contrato en específico con la Alcaldía Municipal de Sabanagrande; por tanto dentro de la minuta del contrato deberá literalmente declararse que bajo la gravedad de juramento que el contratista declara no estar inmerso en tales causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

**14. INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.**

El contrato no tendrá vínculo laboral con la entidad contratista, la relación contractual se regirá bajo el principio de la coordinación. Igualmente, por tratarse de una persona jurídica deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y 1562 de 2012.



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
**NIT.890115982-1**

---

**15. INDEMNIDAD.**

El CONTRATISTA está en la obligación de mantener a la Alcaldía Municipal de Sabanagrande libre de cualquier perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**16. RELACIÓN CON EL PLAN DE ACCIÓN Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

El objeto del contrato se encuentra enmarcado en el plan anual de adquisiciones 2025.

**17. SUPERVISIÓN.**

La supervisión del contrato será ejercida directamente por el SECRETARIO DE HACIENDA Y DEL TESORO, quien velará por los intereses del MUNICIPIO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de El Municipio el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual. 10. Velar por que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al MUNICIPIO sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 13. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

**18. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Las actividades se ejecutarán en el Municipio de Sabanagrande.

**FRANCISCO CARTUSCIELLO SANZ**

Página 14 de 15



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**  
*Alcaldía Municipal de Sabanagrande*  
**SECRETARIA DE HACIENDA Y DEL TESORO**  
NIT.890115982-1

---

Secretario de Hacienda y del Tesoro

El presente documento se perfecciona con la aprobación electrónica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II