ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES Y ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El suscrito funcionario se sirve elaborar el presente estudio en cumplimiento de lo establecido en:

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.
- El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2025
- La Guía De Elaboración De Estudios De Sector – GEES, Versión 02 del 24 de junio de 2022, emitida por la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente
- La guía para la incorporación de lineamientos de integridad en la contratación de prestación de servicios, emitida por la Agencia Nacional de Contratación pública Colombia Compra Eficiente

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Alcaldía Municipal de San Juan del Cesar, en el marco de sus funciones administrativas y de gestión, requiere fortalecer las competencias y capacidades técnicas de sus funcionarios en temas relacionados con la correcta planeación, administración y control de los recursos públicos.

Actualmente, se han identificado vacíos en el conocimiento y aplicación del Sistema General de Participaciones (SGP), el uso del aplicativo SICODIS, así como en la implementación de la gestión financiera y las políticas contables vigentes, por lo que, surge la necesidad de desarrollar un Plan de capacitación que permita:

- Garantizar el adecuado manejo, registro y control de los recursos transferidos por la Nación a través del SGP.
- Optimizar la utilización de la herramienta SICODIS como instrumento de apoyo para la programación, seguimiento y ejecución presupuestal del municipio.
- Fortalecer la gestión financiera municipal, alineándola con las normas y lineamientos establecidos por los entes de control.
- Promover la correcta aplicación de las políticas contables públicas, conforme a los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad fiscal.

La ausencia de capacitación especializada en estos temas genera riesgos en la planeación, ejecución y control de los recursos públicos, pudiendo afectar la sostenibilidad financiera del municipio y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Por ello, resulta indispensable contratar una entidad idónea que brinde la formación necesaria a los funcionarios responsables de la gestión administrativa, contable y financiera, contribuyendo al fortalecimiento institucional y al mejoramiento continuo de la gestión pública municipal.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato a celebrar será: **PLAN DE CAPACITACIÓN SOBRE EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP), SICODIS, GESTIÓN FINANCIERA Y POLÍTICAS CONTABLES PARA FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR.**

2.2. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio que se pretende contratar se identifica con los siguientes códigos UNSPSC hasta el cuarto nivel:

Código UNSPSC	Producto
86101705	Capacitación administrativa

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO específicamente a lo siguiente: **1.** Realizar el taller Fundamentos y Marco Normativo del SGP, en el que se desarrollen las siguientes actividades: **1.1.** Introducción al SGP: definición, objetivos y principios (equidad, eficiencia, transparencia). **1.2**. Marco normativo: Ley 715 de 2001, Ley 1176 de 2007, Ley 1551 de 2012 y decretos reglamentarios. **1.3**. Componentes del SGP: educación, salud, agua potable, propósito general, asignaciones especiales. **1.4.** Roles y responsabilidades del municipio en la gestión del SGP. Buscar y compilar información de vigencias anteriores correspondientes a rentas, gastos e inversiones del Municipio de San Juan del Cesar. **2.** Realizar el taller Deducciones y Retenciones en Contratación Estatal, en el que se desarrollen las siguientes actividades: **2.1**. Normatividad aplicable: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Estatuto Tributario (artículos relacionados con retenciones). **2.2.** Tipos de deducciones y retenciones: retención en la fuente (renta, IVA, CREE), estampillas, aportes parafiscales. **2.3.** Procedimientos para la aplicación de retenciones en contratos de bienes, servicios y obra pública. **2.4.** Errores comunes y cómo evitarlos en la contratación estatal. **3.** Realizar el taller Errores comunes y cómo evitarlos en la contratación estatal, en el que se desarrollen las siguientes actividades: **3.1.** Introducción a SICODIS: funcionalidades, acceso y registro. **3.2.** Consulta de distribuciones del SGP: reportes presupuestales, doceavas y anexos. **3.3.** Criterios de distribución del SGP: población, pobreza, eficiencia fiscal. **3.4.** Proceso de planeación: incorporación del SGP en el Plan de Desarrollo Municipal. **3.5.** Ejecución de recursos: requisitos, restricciones y buenas prácticas. **3.6.** Mejora de procedimientos internos: diseño de flujos de trabajo para la gestión del SGP y uso de SICODIS. **4.** Realizar el taller Análisis del Manual de Políticas Contables y Actualización Normativa, en el que se desarrollen las siguientes actividades: **4.1.** Revisión del Manual de Políticas Contables de San Juan del Cesar (2017):- Estructura: principios contables, políticas de reconocimiento, medición y presentación. - Aplicación al SGP: registro contable de ingresos y gastos.- Fortalezas y limitaciones del manual en el contexto actual. **4.2.** Cambios normativos relevantes post-2017:- Resoluciones de la Contaduría General de la Nación (e.g., Resolución 533 de 2015 actualizada, Resolución 620 de 2018).- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) adaptadas al sector público.- Actualizaciones en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP). **4.3.** Propuesta de actualización del manual:- Incorporación de nuevas normas contables.- Alineación con SICODIS y reportes del SGP.- Mejoras en la trazabilidad de transacciones relacionadas con contratación estatal. **5.** Realizar el taller Requisitos Funcionales del Software Financiero y Casos Prácticos, en el que se desarrollen las siguientes actividades: **5.1.** Requisitos funcionales del software financiero:- Cumplimiento normativo: Ley 715 de 2001, Ley 1176 de 2007, resoluciones de la Contaduría General (incluyendo RCP).- Integración con SICODIS para consulta automática de distribuciones del SGP.- Gestión de deducciones/retenciones automáticas en contratación.- Soporte para registro contable alineado con el Manual de Políticas Contables actualizado.- Integración con plataformas como SECOP II.- Generación de reportes para rendición de cuentas (Informe de Ejecución del SGP).- Seguridad, trazabilidad y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (transparencia).- Interfaz amigable y capacitación para usuarios. **5.2.** Buenas prácticas: auditoría de datos, respaldo automático, interoperabilidad. **5.3.** Rendición de cuentas: requisitos, plazos y formatos. **5.4.** Casos prácticos en el contexto de San Juan del Cesar.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con la ejecución del contrato a lo siguiente: **a)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **B)** Presentar los entregables de manera completa y oportuna en medio magnético e impreso. **C)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos. **D)** Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, entre otras. **E)** Acatar las instrucciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato y Responder por escrito las observaciones y salvedades que este le haga en relación con la ejecución del contrato. **f)** Elaborar el informe de gestión y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato **g)** Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato que se encuentre dentro del marco del contrato. **h)** Presentar la cuenta de cobro o factura para el pago del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. **I)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **J)** Contar y ofrecer el equipo de trabajo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. **K)** Las demás que se generen o sean inherentes a la ejecución del objeto contractual.

Nota 1: Las obligaciones DEL CONTRATISTA se ejercen de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del municipio.

Nota 2: EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: **a)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción **b)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **c)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones DE EL CONTRATISTA, suministrándole los documentos, información e insumos que EL CONTRATISTA requiera para el desarrollo de la actividad encomendada **d)** Resolver las peticiones y consultas que le haga EL CONTRATISTA dentro de los términos legales. **e)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **F)** Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA, las actas de inicio, suspensión, reinicio, prorrogas, adiciones, modificaciones y cualquier otro documento necesario para garantizar la continua y eficiente prestación del servicio.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente Contrato será **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS,** terminado que se contará a partir de la fecha de Inicio determinada electrónicamente en el SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato iniciará su vigencia desde la fecha de su perfeccionamiento hasta la fecha de su liquidación.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se desarrollarán de manera general en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía de San Juan del Cesar; por lo cual, EL MUNICIPIO le proporcionará al personal del CONTRATISTA, una estación de trabajo en sus instalaciones para el desarrollo de las tareas a su cargo; no obstante, el contratista no estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo, ni a un horario específico, algunas de sus actividades requerirán presencialidad, otras se podrán realizar de manera remota o virtual dependiendo de las instrucciones del Supervisor y de las necesidades de la entidad contratante. En todo caso, EL CONTRATISTA estará disponible para consultas telefónicas y/o electrónicas, todos los días hábiles de la semana, en los horarios de atención al público de la mencionada Alcaldía, con un tiempo de respuesta inmediata.

Para todos los efectos derivados del contrato, el domicilio del mismo será el Municipio de San Juan del Cesar, La Guajira.

2.8. MECANISMO DE SEGUIMIENTO (INFORMES)

Al expirar el plazo de ejecución del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de gestión a su supervisor, para la revisión y validación de este, con el fin de que el último expida certificación del cumplimiento del contrato, el cual deberá contener como mínimo: **a)** La enunciación de las actividades realizadas en cumplimiento de sus obligaciones específicas, **b)** El periodo dentro del cual las ejecuta. **C)** Las observaciones y salvedades. **D)** La lista de los entregables presentados al Supervisor con copia de los mismos como anexos, ya sea en medio magnético y/o impreso, a elección del supervisor. **e)** Conclusiones y recomendaciones si hay lugar a ellas.

Nota: EL CONTRATISTA debe suscribir todos los documentos proyectados o elaborados por él**.**

2.9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del Municipio, estará a cargo del Secretario de Hacienda del Municipio De San Juan Del Cesar. El Supervisor para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto contratado. **b)** Adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias en su contra cuando a ello haya lugar, por supuesto incumplimiento. **c)** Certificar el cumplimiento DE EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en un requisito previo para el pago de las mensualidades vencidas.

Nota: El Supervisor del presente contrato hará por escrito, las observaciones y recomendaciones referentes al cumplimiento del objeto contractual.

3. CONDICIONES DEL PROCESO QUE ADELANTO EL MUNICIPIO EN EL PASADO CUATRIENIO PARA LA CONTRATACION DE ESTE TIPO DE SERVICIO

Realizada la consulta en el SECOP I y II, no se encontraron durante el último cuatrienio, contratos de igual o similar objeto al del contrato que se pretende celebrar, dado que este obedece a una necesidad por satisfacer de la administración municipal, surgida durante la presente vigencia fiscal, con el fin de asegurar el cumplimiento eficiente de sus deberes funcionales de manera más adecuada, con ocasión de la implementación y reciente inicio de operaciones de la Secretaría General.

No obstante, se tendrán en cuenta, para efectos de la formulación de los documentos precontractuales y contractuales del negocio jurídico que se pretende celebrar, las condiciones generales de los contratos de prestación de servicios jurídicos o legales que en el pasado a

suscrito la entidad para satisfacer necesidades de este tipo en las demás sectoriales, tales como:

- Los contratos obedecen a la tipología de prestación de servicios, por ende, fueron celebrados mediante la modalidad de contratación directa.

- A manera de conclusión, los plazos de ejecución contractual no superan un (1) año, dado que con todos ellos se cumplen el principio de anualidad presupuestal.

- El valor de los honorarios de los contratistas antes vinculados se toma de la tabla de honorarios de técnicos, tecnólogos, profesionales y especialistas adoptados mediante acto administrativo por el ente territorial.

- Dado que todos los contratos celebrados fueron de tracto sucesivo, La forma de pago adoptada fue la de reconocimiento mensual de honorarios. No se pactó anticipos o pagos anticipados.

- En todos los contratos se exige la presentación previa de informes de gestión para el ejercicio de la supervisión.

- La idoneidad de los contratistas está dada por su formación académica como abogado o profesional en derecho y la obtención de su tarjeta profesional.

Todas estas condiciones se tendrán en cuenta para la suscripción del contrato que se pretende celebrar.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que pretende celebrarse obedece a la tipología de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido por el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, Radicación: 11001032600020110003900, Expediente 41719, así:

> *(…) serán entonces contratos de **"prestación de servicios profesionales"** todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. (Subrayas fuera de texto original)*

Revisadas las actividades específicas a cargo del contratista, puede constatarse fácilmente que todas ellas encajan en la definición realizada por el Consejo de Estado sobre el contrato de prestación de servicios profesionales, dado que dichas actividades de acompañamiento, apoyo y soporte, son identificables e intangibles, implican el desempeño de labores tendientes a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con su gestión administrativa, y requieren de la participación de personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional como profesionales.

Ahora, de conformidad con el literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, La modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, procede para la prestación de

servicios profesionales, de manera que esta será la modalidad de selección de contratista que usará el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR para la celebración del contrato requerido.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar y la utilidad del contratista.

5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

La justificación del valor del contrato se encuentra soportado en el cálculo del presupuesto que se anexa a este documento y hace parte integral de él.

5.3. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor total del contrato en un **único pago**, una vez el contratista haya cumplido en su totalidad con las obligaciones a su cargo, y siempre que exista constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado por parte de la supervisión del contrato.

El pago se realizara previo cumplimiento de las siguientes condiciones: **a)** Que el contratista levante y presente un informe de ejecución contractual que mínimo contenga: La descripción de los servicios prestados y en general, de las actividades realizadas, el lugar y fecha en que se realizaron, el plazo en que se cumplió el contrato, las observaciones y salvedades, La lista de los entregables presentados al Supervisor con copia de los mismos como anexos, ya sea en medio magnético o impreso, a elección del supervisor, las conclusiones y recomendaciones, la fecha del acta y la firma del contratista. **b)** Que el contratista presente constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y obligaciones parafiscales. **c)** Que el supervisor haya emitido el certificado de recibo a satisfacción de la entidad contratante. **e)** Que el contratista aporte certificación en donde conste la cuenta bancaria, de la cual debe ser titular, a la que el Municipio debe girarle la suma correspondiente al pago del valor del contrato. **f)** Que el contratista presente la facturación o la cuenta de cobro según sea el caso, anexando todos los documentos anteriores.

Nota 1: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

Nota 2: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la cuenta de cobro o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

Nota 3: EL MUNICIPIO girará los honorarios de EL CONTRATISTA, a la cuenta de bancaria que este indique y de la que sea titular, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de pago antes enunciados.

Nota 4: El Municipio hará las deducciones y descuentos a las que haya lugar del pago que efectúe.

5.4. SOPORTE PRESUPUESTAL

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **No. P00457 de fecha 11 de agosto de 2025, por valor de $50.000.000**

El pago del Contrato está sujeto a registro presupuestal.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Dado que la modalidad de selección de contratista que se utilizará para la celebración del contrato es la contratación directa, no hay lugar a determinar factores de calificación, no obstante, ello, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos habilitantes para ser considerado idóneo para la prestación del servicio, de lo contrario, se rechazará su oferta.

6.1. CONDICIONES DE CAPACIDAD JURÍDICA E IDONEIDAD

Para demostrar su capacidad jurídica para contratar y su idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto del contrato que se pretende celebrar, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos que se exponen a continuación adjuntando a su oferta los siguientes documentos, en el orden aquí establecido:

a) Oferta de servicios: Deberá ir firmada por el representante legal del proponente. En ella hará manifestación expresa e inequívoca de su intención de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con el Municipio de San Juan del Cesar, de conocer las condiciones de la invitación a presentar oferta y de aceptarlas. A su vez declarará en ella, bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el Municipio. En caso de sobrevenirle una inhabilidad o incompatibilidad, cederá la ejecución del contrato previa autorización escrita del Municipio de San Juan del Cesar, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

b) Existencia y Representación legal e idoneidad: El proponente deberá aportar su certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los Treinta (30) Días calendario previos a la fecha de cierre del proceso. En dicho certificado deberán constar la NO limitación de facultades del Representante Legal para presentar oferta por el monto de esta y celebrar el contrato en caso de resultar adjudicatario; si el representante legal del proponente tiene alguna limitación para la presentación de la oferta o para la suscripción del contrato, deberá presentar la copia del acta de reunión en donde el órgano social competente lo autoriza para el efecto; además, si en el certificado de existencia y representación legal se remite a los estatutos de la sociedad para determinar las limitaciones al Representante legal, se deberá anexar copia de dichos estatutos o del extracto de ellos en donde consten dichas limitaciones. **El objeto social deberá comprender específicamente labores o actividades que tengan relación directa con el objeto de la presente contratación;** y la duración del proponente debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de presentación de la oferta. La matrícula mercantil deberá encontrarse como mínimo renovada para la vigencia 2025.

c) Documento de identificación: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente.

d) Formato único de hoja de vida de la función pública para personas jurídicas

e) Declaración de bienes y rentas

f) Certificación de paz y salvo con el sistema de Seguridad Social y Obligaciones Parafiscales: El representante legal del proponente remitirá una declaración de estar a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales y obligaciones parafiscales, si está

obligado a pagarlas, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su oferta. En caso de que tenga menos tiempo de constitución, declarará estar a paz y salvo desde la fecha de su inscripción en el registro mercantil o si no tiene personal vinculado mediante contrato de trabajo, manifestarlo así.

g) Registro único Tributario: El proponente deberá aportar copia de su RUT.

h) Certificado de antecedentes Fiscales: El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que el proponente y su representante legal no se encuentren reportados como responsables fiscales.

i) Certificado de antecedentes Disciplinarios: El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente y su representante legal no registren sanciones ni inhabilidades vigentes.

j) Certificado de antecedentes Judiciales: EL contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el representante legal del proponente, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

k) Certificado de medidas correctivas: El contratante hará la consulta electrónica en la página web del Sistema Nacional De Medidas Correctivas –RNMC- de la Policía Nacional, para verificar que el representante legal del proponente, no se encuentre vinculado en dicho sistema como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia.

6.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá demostrar haber celebrado y ejecutado dos (2) contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con actividades financieras, presupuestales o contables. De los dos contratos mencionados, al menos uno (1) debe tener como objeto la prestación de servicios de capacitación en temas financieros, presupuestales o contables.

Con esta exigencia se podrá verificar si el cumplimiento obligacional a cargo del proponente, fue satisfactoria o no para las entidades contratantes, lo que garantiza su experticia para la eficiente y adecuada asunción de las tareas que se pretenden encomendar.

Para tal acreditación deberá aportar copia de constancias laborales o de certificación de cumplimiento o ejecución contractual o de entrega a satisfacción o acta de terminación o liquidación contractual.

6.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

EL Proponente deberá ofrecer la vinculación de por lo menos el siguiente profesional para la ejecución del contrato:

TÍTULO PROFESIONAL	Contador público, con posgrado en Gerencia o gestión financiera, o en presupuesto y finanzas públicas, o en tributación o en gerencia y administración tributaria. A su vez, deberá acreditar por lo menos un (1) curso en programas o acciones de formación.
ACREDITACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA	Deberá aportar: - Los diplomas de pregrado y posgrado - Tarjeta Profesional - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y de antecedentes disciplinarios - Certificación del curso en programas o acciones de formación.

EXPERIENCIA GENERAL	Cinco (5) años, contados a partir de la emisión de su tarjeta profesional.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Debe acreditar experiencia laboral o que ha prestado servicios personales como mínimo en un (1) contrato cuyo objeto obedezca a actividades financieras, presupuestales o contables. Para dicha acreditación deberá aportar copia de constancias laborales o de certificación de cumplimiento o ejecución contractual o de entrega a satisfacción o acta de terminación o liquidación contractual.

6.3. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá manifestar en su carta de presentación de su oferta de servicios, si acepta el valor estimado del contrato y la forma de pago propuesta por el Municipio.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Establecidas las condiciones del objeto del contrato que se pretende contratar, debe decirse que:

- El cobro del valor total del contrato contra recibo a satisfacción de los entregables, implica que antes del pago se verifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de manera que si se declara un incumplimiento total o parcial, un defecto en la elaboración de entregables, mala calidad del servicio o un cumplimiento tardío de dichas obligaciones, el supervisor puede abstenerse de emitir concepto favorable de pago al contratista hasta tanto no se corrijan los defectos encontrados, no se supere el incumplimiento, no se ponga al día con las tareas a su cargo, etc.
- Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato son muy raros hablando de su probabilidad de ocurrencia, dado que el pago está condicionado a la ejecución efectiva del objeto del contrato.
- La exigibilidad de un informe de la gestión realizada por el contratista y de la presentación de entregables facilita el seguimiento de su cumplimiento obligacional por parte del supervisor.
- Dado que el supervisor tiene los conocimientos especializados para juzgar la idoneidad, oportunidad, y efectividad del servicio, puede determinar con certeza si el servicio contratado se está prestando con mala calidad o no, y solicitar su rectificación inmediata so pena de efectividad de clausula penal, declaratoria de incumplimiento del contrato.
- En el entendido de que la no presentación dentro de los plazos de ley, de los entregables del contratista ante el Concejo Municipal, genera responsabilidades disciplinarias para varios funcionarios del ente territorial, se exigirá al contratista la toma de una garantía de cumplimiento.
- Puesto que las normas de contratación estatal permiten la inclusión de cláusulas excepcionales en el texto del contrato de prestación de servicios, ellas se incluirán a manera de prevención y mitigación de riesgos previsibles de la contratación.

A pesar del análisis anterior, Para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, el Municipio se sirve enunciar los siguientes riesgos previsibles, en procura de reducir la probabilidad de su ocurrencia y de su impacto:

No.	1
Clase	General
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Operacional
Descripción	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo pago de multas y cláusula penal pecuniaria

Consecuencia	Incumplimiento parcial o total, cumplimiento tardío o defectuoso, responsabilidad fiscal.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Catastrófico	
Valoración	3 + 5 =8	
Categoría	Riesgo extremo	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferir el riesgo: Efectividad de garantía de cumplimiento del contrato, Imposición de multas, efectividad de cláusula penal pecuniaria, retención de saldos a favor del contratista si existen, declaración de incumplimiento contractual e incluso declaración de caducidad del contrato.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde que se evidencie el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando el contratista cumpla las obligaciones a su cargo, se ponga al día con las actividades atrasadas o incompletas o corrija las mal hechas, según sea el caso.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Escuchando las quejas y reclamos de la comunidad, de los funcionarios de la Secretaría de Planeación, Revisando las actividades del programa de trabajo.
	Periodicidad	Semanal

No.	2	
Clase	Específico	
Fuente	Externo	
Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	Mala calidad del servicio	
Consecuencia	Surgen perjuicios que se derivan de la mala o deficiente calidad del servicio prestado, o de los entregables presentados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	
Probabilidad	Improbable	
Impacto	Mayor	
Valoración	2 + 4 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Reducir el impacto del riesgo: Efectividad de garantía de cumplimiento del contrato, hacer efectiva las multas o la cláusula penal pecuniaria, La entidad retendrá cualquier suma adeudada al contratista hasta no se corrijan las deficiencias o se indemnicen los perjuicios.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Raro
	Impacto	Moderado

	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Cuando se inicie el proceso administrativo sancionatorio o la actuación administrativa para el cobro de garantía.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se haya cobrado el amparo de calidad del servicio o se haya impuesto la multa, o se haya hecho efectiva la cláusula penal pecuniaria, o cuando el contratista haya corregido las deficiencias en el servicio.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Escuchando las quejas y reclamos de la comunidad y de los funcionarios de Secretaría de Planeación. Verificando si durante la ejecución del contrato se estén cumpliendo los lineamientos de la Ley y del Departamento Nacional de Planeación para el cumplimiento del objeto
	Periodicidad	Semanal

No.	3	
Clase	General	
Fuente	Externo	
Etapa	De selección, contratación y ejecución	
Tipo	De Administración	
Descripción	No realizar aportes al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales.	
Consecuencia	Paralización de los trabajos, no prestación de servicios y desvinculación de los trabajadores a la EPS, al fondo de pensiones, a la administradora de riesgos laborales, y a la caja de compensación familiar.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Moderado	
Valoración	3 + 3 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Evitar el riesgo: Retención de sumas adeudas al contratista o el no pago de ellas para el pago directo a las entidades del caso.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí, porque el no pago de aportes al sistema de seguridad social y el no pago de obligaciones parafiscales, dan lugar al no pago del valor del contrato.	
Responsable del tratamiento	SUPERVISOR	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Una vez se verifica el incumplimiento del pago, el día en que por el último digito de la cédula o el NIT del contratista, le corresponde hacerlo.	

Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se descuentan las sumas correspondientes del saldo a pagar al contratista, en la liquidación del contrato, o con los descuentos del caso realizados sobre el valor a pagar por concepto del cumplimiento del objeto del contrato.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Solicitando las constancias de pago o planillas de autoliquidación de seguridad social y obligaciones parafiscales
	Periodicidad	Mensualmente

Nota: La presente matriz de riesgos se hace utilizando como fuente la lluvia de ideas y experiencias en anteriores procesos similares adelantados por esta entidad pública y por otras, identificando los riesgos que podría tener el proceso de contratación, por etapas, partiendo de las reflexiones recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación y las demás consideradas necesarias por la entidad.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista tomará y mantendrá vigente durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, en donde se identifique a sí mismo como tomador/Afianzado, y a MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR como Asegurado/Beneficiario, consistente en un contrato de seguro contenido en una póliza, en un patrimonio autónomo o en una garantía bancaria, la cual debe cubrir los siguientes amparos, vigencias y sumas aseguradas:

Amparo	Cubrimiento	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso, por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Calidad del servicio	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más
Salarios, y prestaciones sociales	Deberá garantizar el cumplimiento y pago de las prestaciones sociales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres años (3) más

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, en calidad de ente rector de la contratación, establece:

> *Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. (Subrayas fuera de texto original)*

Dado que el presente proceso se está adelantando por la modalidad de contratación directa, no es procedente realizar el análisis de si algún Acuerdo Comercial le es aplicable o no.

10. FORMA EN QUE SE PACTARÁ EL CONTRATO DESDE EL PUNTO DE VISTA DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA.

10.1. Eficiencia

El desarrollo del contrato estará sometido a un programa de trabajo diseñado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato, que implica el seguimiento de un plan y unas cargas obligacionales, un cronograma y una metodología específica para su adecuado cumplimiento, lo que a todas luces hace que su celebración y ejecución sea eficiente.

10.2. Eficacia

En cuanto a su eficacia, la ejecución del contrato está diseñada para la obtención de entregables en donde se detallará la gestión del contratista frente a las obligaciones específicas a su cargo, gestión dirigida a la satisfacción de la necesidad existente, que da lugar a su vinculación.

10.3. Economía

Dado que el contrato que se pretende celebrar obedece a la tipología de prestación de servicios profesionales, la entidad no debe incurrir en los costos propios de la vinculación laboral de personal, tales como: salarios, prestaciones sociales (cesantías, intereses sobre cesantías, prima de servicios, etc.) vacaciones, indemnizaciones laborales (cuando hay lugar a ello), pago de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y obligaciones parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), dotaciones, subsidio de transporte, etc., de manera que desde el punto de vista de la economía representa el ahorro de erogaciones por concepto de personal.

Dado en el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, el día 07 de octubre de 2025.

Funcionario responsable:

CARLOS ALBERTO CUJIA MEJIA
SECRETARIO DE HACIENDA

Proyectó: Claudia Elena Montaño Estrada
Apoyo jurídico externo en contratación

Revisó: Alejandro Javier Alvarado Ramos
Asesor jurídico externo en contratación