Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA/ SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DE DOCUMENTO
	SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE HACIENDA	ESTUDIO PREVIO

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN			
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	Resolución Nro. 006 del 03 de enero de 2025	
	Consecutivo	N/A	
Tipo de Presupuesto Asignado	Rubro: 2.3.2.02.02.005, 2.3.2.02.02.008 – 2.3.2.02.02.009 Producto: 4599001 – 4599007 – 4599016 – 4599017 – 4599023 – 4599031 4599033 – 4599038 - 4599034 Fuentes:1.3.2.3.11 – 1.2.1.0.00 – 1.2.2.0.00 – 1.2.4.3.03 – 1.3.2.2.08 – 1.2.4.3.04		
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento y dotación institucional en el municipio de Neira.		
Registro Banco De Proyectos Código BPIN	202500000000312		
Cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo	Línea estratégica:	Gestión eficaz y planificación para el nuevo Neira	
	Programa	Fortalecimiento institucional y gestión municipal	
	Sector:	Gobierno territorial	
	Programa:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	
	Producto:	-Documentos de evaluación -Servicios tecnológicos -Sedes mantenidas -Servicio de gestión documental. -Servicio de implementación sistemas de gestión -Servicio de asistencia técnica. -Servicio de información para el registro administrativo de sisben. -Servicio de apoyo financiero para el fortalecimiento del talento humano. -Sedes dotadas.	
	Indicador de producto:	-Documentos de evaluación elaborados. -Índice de capacidad en la prestación de servicios de tecnología. -Sedes mantenidas. -Sistema de gestión documental implementado. -Sistema de gestión implementado. -Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente. -Hogares que realizaron la encuesta. -Funcionarios apoyados -Sedes dotadas	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	07 DE noviembre DE 2025.		

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA/ SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DE DOCUMENTO
	SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE HACIENDA	ESTUDIO PREVIO

Nombre del secretario de Despacho responsable del Estudio Previo:	**JOSE EVELIO SOTO RENDÓN** Secretario de Hacienda	
Modalidad de Contratación	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Otro:**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a elaborar el estudio previo y análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para adelantar la suscripción de un contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión con persona natural mediante la modalidad de contratación directa.

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

Es imperativo para la administración pública, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, en virtud a que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales para dar efectivo cumplimiento a los fines esenciales del Estado.

Según el precepto constitucional contenido en el artículo 287 *"Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses y dentro de los límites de la constitución y la ley tendrán derechos tales como ejercer las competencias que le correspondan"*.

Por su parte el artículo 331 de la Carta Magna consagra que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*.

La Secretaria de Hacienda, tiene como fin adoptar las políticas y dirigir, ejecutar y realizar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de inversión y funcionamiento que se ejecuten en el municipio de Neira - Caldas, tendientes a la procesos de planificación y administración financiera, del sistema tributario y el patrimonio público garantizando los recursos suficientes e indispensables para la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, el normal funcionamiento de la Administración y el Servicio de la Deuda Pública (cuando exista), y demás planes aprobados y se encargará de las funciones de registro y control de los bienes municipales y los demás que correspondan al patrimonio o la hacienda púbica.

Es deber de la Secretaria de Hacienda, cumplir con las funciones principales asignadas al despacho, entre ellas las requeridas para contratar los bienes y servicios que sean necesarios en procura del cumplimiento de la misión institucional de la dependencia y por consiguiente del Municipio de Neira - Caldas.

La Constitución Política de la República de Colombia prevé en el artículo segundo los fines del Estado así:

> *"Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado:* ***servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*** *consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*
>
> *Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.".*

La constitución nacional establece en su artículo 320 la categorización municipal de acuerdo con los ingresos, importancia económica, la población y la situación geográfica, de acuerdo con lo anterior, se establece el presupuesto para cada uno de ellos teniendo en cuenta que es el instrumento político, económico, financiero y administrativo, para la toma de decisiones, entre otras la contratación.

En línea con los parámetros constitucionales y legales de la contratación y en función del complimiento de los objetivos de la administración municipal, respecto a la actividad contractual, se hace preciso determinar las fuentes que dan origen a la necesidad de proceder a efectuar la adquisición de bienes o servicios en sincronía con la planeación estratégica en el aprovechamiento de bienes fiscales y el lucro en el recaudo de recursos.

Siendo misión de la administración el impulso del desarrollo económico del municipio, esto, a través de la orientación y practica sistémica de procesos cualificados y cuantitativos que aseguren obtener la finalidad del área financiera con un aprovechamiento técnico de recursos para la formalización de políticas sociales y económicas.

La Secretaría de Hacienda del municipio de Neira, cuenta con una planta mínima de personal no suficiente para garantizar con prontitud los procesos y procedimientos a su cargo, en razón

de las innumerables funciones y competencias que son asignadas a dicho despacho, se requiere contratar un profesional que desarrolle dichas actividades.

Con base en lo anterior, debe tenerse en cuenta el cumplimiento de los principios del sistema presupuestal, esto es, planeación, anualidad, universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica y transparencia fiscal.

Por ser el Régimen Presupuestal del Municipio de carácter público, que comprende actuaciones de contratación entre otras, se requiere de un profesional que por su idoneidad y experiencia apoye en la gestión financiera del Municipio, esto sin perjuicios de las demás normas de derecho privado que le sean aplicables, las cuales conforman un conjunto de disposiciones complejas para cuyo manejo se requiere contar con este tipo de asesoría presupuestal y financiera de preferencia especializada.

Al interior de la Secretaria de Hacienda Municipal se desarrollan procesos y procedimientos en el ámbito presupuestal y financiero, que repercuten en la actividad administrativa de toda la entidad al ser unas actividades transversales a todos los despachos, por lo cual se debe contar con el personal necesario y requerido con conocimientos específicos y especializados, para el buen desempeño de estas acciones financieras y que la ejecución del presupuesto se realice de forma eficiente y eficaz.

Si bien en la planta de personal de la Entidad se cuenta con profesionales con formación en el área de Administración de Empresas o afines, estos se encargan de ejecutar las actividades propias de sus cargos, por lo cual no cuentan con el nivel de formación académica, disponibilidad de tiempo y la experiencia necesaria que se requiere para un debido acompañamiento en los temas de complejidad que se presentan en la Municipio, por lo cual es claro que en la planta de personal del Municipio no existe personal idóneo que pueda llevar a cabo el desarrollo del objeto del contrato a suscribirse.

De allí la necesidad de contar con el apoyo de un profesional preferiblemente con experiencia en el sector público y con experiencia en presupuesto y finanzas del mismo sector a fin de contar con un acompañamiento integral.

1.1. CÓDIGO UNSPSC:

CÓDIGO	NOMBRE
80111701	Servicios de Contratación de Personal.
80111600	Servicios de Personal Temporal.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE NEIRA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA CONDUCCIÓN DE LAS FINANZAS PUBLICAS, EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO Y LA RENDICIÓN DE INFORMES A ENTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES A ASUNTOS FINANCIEROS".

3. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Realizar los aportes al sistema integral en seguridad social en los términos descritos por el Decreto 1273 de 2018. (Afiliación y pago de aportes en salud, pensión y ARL).
2. Entregar a la entidad estatal los documentos, soportes e informe de actividades parciales que brinden soporte de la ejecución del objeto contractual.
3. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad contratante.
4. Solicitar a la entidad contratante la información que considere necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales.
5. Abstenerse de divulgar información que llegare a conocer con ocasión a la ejecución del contrato, a personal no autorizado por la entidad o a terceros en general.
6. Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto del contrato.

ESPECÍFICAS:

1. Orientar al municipio para que se dé un adecuado manejo en materia presupuestal y financiera, según los lineamientos de la Ley 715 del 2001, Ley 1176 de 2007 y la Ley 617 del 2000.
2. Asesorar en el análisis a la ejecución presupuestal y en la elaboración de los actos administrativos inherentes al presupuesto.
3. Reportar las diferentes categorías del formulario único territorial- FUT a través del sistema CHIP, en los plazos definidos en la resolución 714 de diciembre de 2016 expedida por el CGN, acorde con lo establecido en el Decreto 1536 de 2016.
4. Reportar la categoría CUIPO a través del aplicativo CHIP, dentro del plazo dispuesto en la resolución reglamentaria.
5. Cargar y reportar información para el SMSCE de cuentas a través del aplicativo CUENTAS-SGR, dentro de los primeros 15 días de cada mes.

6. rendir la cascada de recursos públicos mensualmente a través del aplicativo SIA OBSERVA, de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia y a sus modificaciones durante el periodo.
7. Elaborar el informe SIRECI, en los formularios dispuestos por la contraloría general de la república en los plazos establecidos.
8. Acompañar en la proyección de respuestas a los requerimientos de los diferentes entes de control.
9. Rendir informe mensual al vencimiento del periodo de las actividades propias del contrato descritas en el alcance y/o concertadas.

3.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Constituir el correspondiente registro presupuestal como requisito de ejecución contractual.
2. Cancelar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada.
3. Realizar la aprobación de la póliza contractual siempre y cuando esté ajustada a lo requerido por la entidad, cuando a ello haya lugar.
4. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Liquidar el contrato en la forma convenida o de acuerdo a la ley.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, Para efectos de la contratación, y las ventajas que representa para la entidad, el aspirante a contratar debe estar en condiciones de ejecutar el objeto contractual desde su idoneidad, formación o experiencia, y de acuerdo a las funciones a realizar y la naturaleza del objeto contractual, se analizaron los precios del mercado, valores establecidos para la prestación de servicios en la misma área teniendo en cuenta las particularidades para contratar con el municipio bajo la entrega de sus servicios de manera sucesiva y prolongada en el tiempo, con pagos realizados bajo el cumplimiento de actividades, que permitan a la entidad ser más eficiente y aplicar la economía en tiempo y en procesos.

Por lo cual se toma como referencia los pagos realizados por la prestación de servicios de iguales calidades al que se pretende contratar aquí y que otras entidades públicas han cancelado por los similares conceptos, así:

Alcaldía de Neira	DEPENDENCIA/ SECRETARÍA	ÁREA	TIPO DE DOCUMENTO
	SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIA DE HACIENDA	ESTUDIO PREVIO

NÚMERO DE PROCESO	OBJETO	TIPO DE PROCESO	ENTIDAD TERRITORIAL	VALOR
SH-CD-189-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA APOYAR AL AREA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DE SANTA ROSA DE CABAL EN LA RECOPILACION NECESARIA DE LA INFORMACION PARA LA RENDICION DE CUENTAS A NIVEL NACIONAL, INFORMES DEL CIERRE AÑO 2024 E INFORMES 2025.	Contratación directa	MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL	$22.800.000
SH-SH-CPS-868-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA EN EL PROCESO DE LAS FINANZAS PUBLICAS	Contratación directa	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	$30.000.000
CD-229-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER EL PLAN OPERACIONAL DE LA GESTION FINANCIERA EN EL AREA DE TESORERIA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA	Contratación directa	RISARALDA - ALCALDIA MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	$39.224.000

Con sustento en lo anterior se fija el valor del contrato la suma **DOCE MILLONES DE PESOS COP ($12.000.000),** para el pago del servicio por la vigencia del contrato; con respaldo en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO CDP	FUENTE	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
974	SGP-PROPOSITO GENERAL- LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.3.2.02.02.008	$12.000.000

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre EL CONTRATISTA, para la óptima prestación de su servicio, así como el pago de las estampillas en los porcentajes fijados por el Estatuto Tributario y en la forma que para ello desde allí se estableció.

5. FORMA DE PAGO:

La cancelación de los valores contratados se efectuará en actas parciales según la ejecución del contrato previas actas de supervisión de acuerdo a la entrega de los informes de cumplimiento del objeto contractual, a entera satisfacción de la entidad, lo cual estará a cargo de la Secretaría de Hacienda Municipal. En todo caso el pago correspondiente se sujetará a la disponibilidad de Tesorería y al plan mensualizado de caja lo mismo que a la programación del gasto que para el efecto contempla la oficina de Hacienda Municipal.

6. PLAZO:

El plazo del CONTRATO será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del mismo.

7. SUPERVISIÓN:

EL MUNICIPIO DE NEIRA CALDAS ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del CONTRATO por medio de un servidor público designado por el Alcalde, quien debe ejercer un control técnico y administrativo sobre el contrato, para lo cual, podrá solicitar informes, evidencias y ampliación o modificación de los informes presentados.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Contrato se ejecutará en el Municipio de Neira Caldas.

9. IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA:

Dentro de los documentos exigidos al contratista este deberá acreditar: formación profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía o similares, contar con especialización o maestría en áreas financieras o de proyectos y demostrar experiencia mínima de dos (2) años en ejecución de contratos con entidades públicas relacionadas con actividades en el área de presupuesto o procesos financieros.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

MODALIDAD: Contratación Directa – Prestación de Servicios Profesionales.

El contrato a suscribir es el de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las características de la necesidad a satisfacer, el presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

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

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones

de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)". (Negrilla y subrayado por fuera del texto original).

Finalmente, en el Municipio de Neira - Caldas, no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de personal con el tiempo suficiente para el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido acreditado por el jefe de personal o quien hace sus veces.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo en cuanta que se trata de un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se contrata directamente con la persona natural que esté en capacidad del ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia con el área de que se trate, como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener varias ofertas y en consecuencia no hay lugar a establecer factores de selección.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título profesional y la experiencia con relación al objeto del presente proceso y en el sector público. Este permite establecer que el futuro contratista cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios donde la idoneidad y experiencia relacionada con la satisfacción de las necesidades de la administración municipal resultan el fundamento para suscribir el mismo, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio no advierte riesgos significativos que puedan afectar la ejecución, máxime, cuando no mediará desembolso previo alguno, y cuando será de la oferta del posible contratista que derivará el régimen de pago. No obstante, la administración municipal designará un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratista en su beneficio, incluida la conservación del equilibrio del contrato cuando hubiere lugar a ello.

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

Por disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no resulta obligatoria la constitución de garantías en la modalidad de contratación directa, en consecuencia, la Secretaría de Despacho que sustenta el presente estudio prescindirá de éstas atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y

experiencia del posible contrista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

14. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente Proceso de Contratación, NO está sometido a un o varios acuerdos Comerciales. En caso afirmativo describir cuales.

Se deja constancia que dentro del presente documento se cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

OSCAR OBANDO LOPEZ
Secretario de Hacienda