Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley 80 de 1.993, artículo 25, numerales 7 y 12, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2.011, y con sujeción en lo dispuesto por el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, me permito presentar los estudios y documentos previos para llevar a cabo la presente contratación:

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO:	**07 DE ENERO DE 2026**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD (DECRETO 1082 DE 2015)

Que conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia.

Que el artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 312 de la Constitución Política, señala: “ART. 312. En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro años que se denominará concejo municipal, integrada por no menos de siete, ni más de veintiún miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva.”

Que el Concejo Municipal no es persona jurídica y en virtud del artículo 110 del decreto 111 de 1996, el Presidente del Concejo es el Jefe de la sección presupuestal y en tal condición puede celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de acuerdo con las normas del derecho; los cuales rigen por “El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Que como consecuencia de lo expuesto, el gobierno nacional ha dispuesto estrategias con el fin de avanzar hacia un gasto público más responsable, eficiente y orientado a resultados, que facilite el desarrollo económico y social del país, se establecen los siguientes objetivos: (1) fortalecer los instrumentos para la asignación estratégica y responsabilidad del gasto público; (2) simplificar y optimizar la contratación pública; y (3) optimizar la administración del patrimonio del Estado y la gestión de activos. Para tal efecto, se propone a través de este proyecto, la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo y que preste mejores servicios mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Así y con el fin de fortalecer el estado y especialmente del Concejo del Municipio de Tibasosa-Boyacá, se hace necesario apoyar a la Mesa Directiva y Concejales en general, a través de una asesoría especializada con un profesional idóneo que permita satisfacer las necesidades en cada uno de los procesos y con ello, garantizar los principios de la administración pública en especial los de celeridad, transparencia y eficacia llevando a cabo todas las acciones encomendadas, las cuales deben estar enmarcadas en las Leyes, Reglamentos y demás normas complementarias que regulan la materia.

Corolario de lo expuesto, se ha considerado necesario poner a disposición de esta Corporación, la capacidad de trabajo de un profesional en contaduría con amplia experiencia concretamente en temas presupuestales y financieros, quien deberá asesorar en todos aquellos aspectos relacionados en estas áreas dentro de los plazos establecidos por la Normatividad y las circulares o requerimientos.

Así pues, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se debe cubrir esta necesidad con personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos por ley para éste tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizarlo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR. (DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

3.1.1. Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ

3.1.2. CLASIFICACION UNSPSC: El Servicio a contratar, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo a la siguiente información:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

3.1.2. Especificaciones Técnicas:

Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales se requiere de una Persona natural que reúna las siguientes condiciones:

De acuerdo con el objeto contractual se requiere COORDINADOR DEL SERVICIO: **PROFESIONAL CON TÍTULO DE FORMACIÓN EN CONTADURIA PÚBLICA, POSGRADO CON EXPERIENCIA PROFESIONAL SUPERIOR A 48 MESES.**

3.1.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS
Para el desarrollo del presente proceso de selección no se requiere de autorización, permiso o licencia alguna.

3.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Plazo de Ejecución:	A partir del ACTA DE INICIO Y HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)
Lugar de Ejecución y/o de Entrega:	Municipio de Tibasosa, departamento de Boyacá.
Valor estimado del contrato:	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.500.00°°). El valor incluye los impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato
Tipo de Gasto	**Funcionamiento** X **Inversión**
Fuente de Financiación	**VALOR** 1. Presupuesto General de la Nación PGN $ 2. Sistema General de Regalías SGR $ 3. Sistema General De Participaciones $

	SGP 4. Recursos Propios $ 27.500.000 5. Recursos de Crédito $ 6. Recursos Propios Entidades Autónomas $ 7. Recursos en especie $ 8. Recursos Privados Cooperación $ 9. Otros Recursos $
Código BPIN	NO APLICA
Rubro presupuestal:	2120202009-01-121000-02 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
Forma de pago:	El Concejo pagará al contratista por los servicios prestados, con visto bueno del supervisor así: 1. Once (11) pagos mensuales a partir del mes de marzo, por la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000), los cuales serán cancelados dentro de los últimos diez (10) días de cada mes, a partir de enero. Como requisito previo para autorizar el pago del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el numeral 1 del artículo 13 de la ley 1562 de 2012.
Incluido en el Plan de Compras y/o Contratación.	SI
Supervisión y/o interventoría:	La supervisión será realizada por LEONARDO ADOLFO BERNAL MOLINA, en su calidad de presidente del Concejo Municipal y/o quien haga sus veces.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del

Concejo del Municipio de Tibasosa- Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Previo a la ejecución del contrato, suscribir acta de inicio con el supervisor designado dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
8. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **incluido el pago de aportes a ARL, para lo cual el contratista deberá realizar la afiliación de manera directa ante la administradora de riesgos laborales de su preferencia.**
9. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.16 Decreto 723 de 2013)
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar, y a la terminación del presente contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio y especialmente realizar la entrega de la producción documental, los archivos físicos y electrónicos (debidamente tramitados e inventariados); en cumplimiento de la Ley 594 de 2.000, Acuerdo 038 2002, Ley 1712 de 2014 y circular 001 de septiembre 10 de 2019, con el fin de controlar la producción documental dentro del archivo de gestión; Se verificará como requisito para recibido a satisfacción del contrato.
12. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del CONCEJO DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Asesorar contable y presupuestalmente a los miembros de la mesa directiva de la Corporación Concejo Municipal de Tibasosa-Boyacá, Concejales, funcionarios de la mencionada entidad.
2. Apoyar en la ejecución del presupuesto, con expedición de CDPs y RPs, así como en los procesos de pago a contratistas, egresos y ordenes de pago.
3. Proyección de Actos Administrativos de modificación del Presupuesto
4. Apoyar en el establecimiento de saldos de reservas y cuentas por pagar de la vigencia previa revisión de los saldos de presupuesto.
5. Apoyar en la realización de pagos, liquidaciones de prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales.
6. Presentación de los informes contables y/o estados financieros, exigidos por los órganos de control y vigilancia con la periocidad y oportuna que cada organismo contemple para ello.
   Presentar ante la DIAN la declaración de la retención en la fuente y la información exógena, efectuada por el Concejo Municipal correspondiente a la vigencia del contrato.
7. Brindar una capacitación en temas propios de su competencia.

8. En caso de requerirse asesorar y/o conceptuar sobre proyectos de acuerdo tramitados ante la Corporación y que requieran estudio jurídico especializado. El contratista previamente revisará solicitud con anticipación, previa asignación del supervisor del contrato
9. Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor designado para el efecto.
10. Las demás asignadas por el contratante, de conformidad con la naturaleza del contrato y su perfil profesional.

OBLIGACIONES DEL CONCEJO:

En virtud del presente Contrato, EL **CONCEJO** se obliga a:

1). Suministrar a (el) o (la) CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.

2). Coordinar la ejecución de los servicios contratados en tiempo y oportunidad.

3). Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.

4). Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

5). Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales (Art. 2.2.4.2.2.15 Decreto 676 de 2020).

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. (DECRETO 1082 DE 2015)

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece que: “Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales ”

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (DECRETO 1082 DE 2.015)

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-02 emitida por Colombia Compra Eficiente el 31 de Marzo de 2014, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar es la “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESORA FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TIBASOSA BOYACÁ”,** que posea los conocimientos y la experiencia que le permitan ejercer el objeto contractual de manera idónea, mediata y no requiere capacidad organizacional específica, por lo cual no se requiere de una persona jurídica. En consecuencia, estos servicios profesionales, fueron contratados recientemente por la Entidad por la suma de: ($24.000.000,00) M/CTE, valor anual para la vigencia 2025.

Así, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro del contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales. Corolario de lo expuesto. se ha considerado necesario aumentar el equipo de trabajo que asesora el proceso, por lo que para la presente vigencia fiscal, se han fijado honorarios correspondientes a VEINTISITE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.500.000°°).

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

Del anterior estudio realizado con ocasión de la necesidad presentada, se establece como presupuesto estimado la suma de **VEINTISITE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.500.000).**

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

REQUISITOS EXIGIDOS:

1. Hoja de vida función publica
2. Fotocopia cédula de ciudadanía
3. Fotocopia libreta militar
4. Certificaciones y/o títulos de estudios
5. Tarjeta profesional (cuando aplique)
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional
7. Constancia de consulta de antecedentes policía nacional
8. Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general
9. Certificado de antecedentes de la contraloría
10. Certificado de antecedentes disciplinarios por profesión
11. Consulta de medidas correctivas rnmc
12. Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (vigente).
13. Certificado redam (vigente)
14. Examen médico pre-ocupacional
15. Certificado de afiliación a seguridad social o planilla de pago mes anterior
16. Declaración juramentada de bienes y rentas
17. Registro conflicto de intereses
18. Rut (persona natural o jurídica) - actualizado
19. Propuesta económica
20. Certificado de idoneidad
21. Constancia de actualización sigep

7. RIESGOS DEL PROCESO, LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en llevar a cabo	Demoras en la ejecución del contrato	Probable	Mayor	6

					el objeto del contrato	Inestabilidad en el avance del proyecto			
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	Demoras en la ejecución del objeto contractual	Raro	Insignificante	2
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	Inestabilidad en el avance del proyecto Suspensiones y demoras prolongadas Liquidación unilateral por incumplimiento	Improbable	Menor	6
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	Inestabilidad en el avance del contrato Suspensiones y demoras prolongadas Pérdida de información	Posible	Menor	7

Categoría	**Responsable**	**Tratamiento**	**Impacto después del tratamiento**				**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable implementar el tratamiento**
			Probabilidad	**Impacto**	**Valoración del riesgo**	**Categoría**		
Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento por parte del supervisor del contrato	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	Si	XXXXXXX
Riesgo Bajo	Contratante	Elaboración estudios previos donde se identifique la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	XXXXXX
Alto	Contratante / Contratista	Contratista se compromete a pagar los impuestos y no se cuentan con elementos para controlar por parte de la entidad contratante	Probable	Menor	6	Riesgo alto	No	Contratista cuando es externo / Supervisor del contrato
Alto	Contratante	Asumir los costos para garantizar el servicio	Posible	Medio	5	Riesgo medio	No	Contratante

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (DECRETO 1082 DE 2.015)

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO			
Amparo de seriedad de la oferta		X	
Amparo de anticipo		X	
Amparo de pago anticipado		X	
Amparo de cumplimiento del contrato		X	
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral		X	
Amparo de estabilidad de obra		X	
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X	
Amparo de calidad de los servicios prestados		X	
Amparo de provisión de repuestos y accesorios		NA	
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
Responsabilidad Civil Extracontractual		X	
OTRAS			
Ninguna			

Dada la modalidad de selección, no es necesario la exigencia de garantías.

9. PROCESO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Verificados los requisitos establecidos, se encuentra que los servicios objeto del presente proceso se encuentran dentro de las exclusiones de los Tratados de Libre Comercio firmados por Colombia

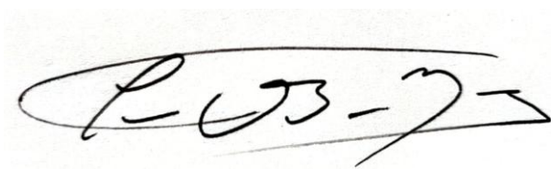
10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

Código Rubro	Nombre Rubro	Nº CDP	FECHA CDP	VALOR
2102022009-03-121000-18-91137	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROESIONALES	2	07/01/2026	$27.500.000

11. VEEDURIA CIUDADANA

El futuro contratista se obliga a permitir la vigilancia de las veedurías ciudadanas de conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003 modificada por la ley 1757 de 2015 y a suministrar a éstas la información y documentación que soliciten en relación con el presente contrato y su ejecución. De igual manera se invita a todas las personas naturales o jurídicas y organizaciones para que de conformidad con el artículo 66 de la ley 80 de 1993 se ejerza el control social frente al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y acciones derivadas del
presente contrato.

FIRMA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	 **LEONARDO ADOLFO BERNAL MOLINA** **PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL**