ESTUDIOS PREVIOS ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESAMIENTO Y ELABORACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RESTREPO – META.

Restrepo, 19 de enero de 2026.

1. CONTENIDO MÍNIMO EXIGIDO POR LA LEY

1.1. MARCO GENERAL

En el marco general de las competencias la constitución en su artículo 118 determina que al Ministerio Publico le corresponde " Al Ministerio Público corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas", esta importante labor debe ser llevada a cabo en el municipio objeto de competencia del respectivo agente del Ministerio Público, situación que conlleva a analizar el contexto municipal y la demanda población que requiere los servicios del Personero Municipal.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 4, Artículos 2.2.1.2.1.4.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 1, sección 2, subsección 1, Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de fecha 26 de Mayo de 2015, se requiere adelantar una contratación directa mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales, en tal sentido las entidades Estatales, están obligadas a llevar a cabo estudios previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Estos estudios deberán contener como mínimo la siguiente información:

EL ARTICULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 de 2015 establece "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."

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Debido a que la Personería Municipal de Restrepo - Meta, no cuenta dentro de su planta de personal con un perfil profesional que pueda hacerse cargo de las diferentes labores para el procesamiento y elaboración de la información financiera y contable de la entidad, la cual debe ser rendida a los diferentes entes de control, elaboración de los estados financieros, con sus respectivas notas y los informes mensuales que se deben rendir ante la Contraloría Departamental del Meta, y a la Dirección de Impuestos y Aduana

Nacionales, se hace necesario el apoyo de un profesional en el área de la contaduría pública,

La Ley 43 de 1990 define al contador público, como la persona natural puede dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general, razón por la cual es indispensable para la entidad contar con un profesional apto para el manejo de la información contable de la entidad.

En consideración a lo anterior, es necesario contar con un apoyo que permita definir y focalizar acciones adecuadas e integrales que garanticen la eficiencia y eficacia de los informes financieros y contables.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, para la presente vigencia fiscal 2026, se ha proyectado contar con un apoyo profesional en el área de la contaduría pública que apoyo al Despacho de la Personería Municipal de Restrepo - Meta.

Que el perfil que se requiere como apoyo, es la de una persona natural, profesional en el área de la contaduría pública, que tenga experiencia laboral relacionada de mínimo de dos (2) años en el sector público.

Adicionalmente se deja constancia que en la planta de personal no se cuenta con la disponibilidad de personal idóneo y suficiente, para desarrollar el objeto del contrato y las actividades que este comprende, razón por la cual se requiere realizar la contratación. Por lo anterior se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme a lo preceptuado en el Libro 2, titulo 1, capitulo2, sección 1, subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082de 2015.

Que el Decreto 1082 de 2015, establece en su Libro 2, Parte 2, Título 1" Capitulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo' 2.2.1.2.1.4.916 siguiente: "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 este 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…".

Sin embargo, la entidad recibió una propuesta de un profesional en el área de la Contaduría Pública, por lo cual se procedió a examinarla, determinándose la idoneidad de la persona, para el cumplimiento del objeto contractual, en la que se demuestra que el contratista se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, por cuanto se encuentra demostrada directamente relacionada con las actividades objeto del contrato.

Que el valor de la necesidad de la presente contratación se debe suplir bajo los parámetros fijados en el Libro 2, Parte 2. Título 1. Capítulo 2. Sección 1, Subsección 4. Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, el contrato se realizará de manera directa y teniendo en cuenta que existen recursos en el código presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 denominado "Servicios de Contabilidad.", de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N°. 004 de fecha 19 de enero de 2026,

expedido por la Personera Municipal, por valor total **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** ($19.323.333).

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESAMIENTO Y ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE RESTREPO - META".

CLASIFICACION UNSPSC. Cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

El servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, está calificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC en la siguiente tabla de clasificación:

UNSPSC	BIENES Y/O SERVICIOS
84111502	Servicio de contabilidad financiera

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS)

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o productos y/o obligaciones específicas:

1. Registrar todas las operaciones contables, utilizando el programa según la entidad, generando la información establecida por ley como son: los comprobantes contables del movimiento diario, libros auxiliares, libro diario, balances y demás informes que solicite las diferentes entidades públicas tales como: Secretaría de Hacienda Municipal, Contraloría Departamental del Meta y Dian.
2. Elaborar las declaraciones e informes tributarios (Departamentales) cuando haya lugar.
3. Elaborar y presentar la retención en la fuente y retención de IVA.
4. Presentación de estampillas municipales y Departamentales.
5. Realizar la liquidación del Presupuesto.
6. Realizar las ejecuciones presupuestales mensual consolidada.
7. Realizar los ajustes y las modificaciones presupuestales que se requieran.
8. Elaborar los informes contables que le sean solicitados al despacho.
9. Enviar los informes del despacho, a las entidades de vigilancia y control, en especial los de la Contraloría Departamental del Meta, la secretaria de Hacienda Municipal y DIAN.
10. Mantener al día la cascada de recursos presupuestales.
11. Realizar la nómina y la liquidación de prestaciones sociales.
12. Realizar las cuentas mensuales que el despacho requiera.
13. Elaborar y firmar los estados financieros con destino a entidades públicas y privadas.
14. Asesorar permanente en el área contable a la Personería Municipal.
15. Revisión y evaluación de herramientas de control administrativo contable.
16. Aplicar las normas generalmente aceptadas por la Contabilidad Pública y NICSP.
17. Entrega de libros de contabilidad y demás documentos contables de la Personería Municipal.

18. Apoyar en el análisis financiero determinando las proyecciones y circunstancias financieras que puedan incidir en la administración de los recursos.
19. Realizar todas aquellas actividades inherentes a la contabilidad de la Personería Municipal.
20. Presentación de información exógena ante la DIAN.

OBLIGACIONES GENERALES.

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato, garantizando la adecuada ejecución del mismo.
2). Realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensión y ARL), según el marco legal vigente.
3) Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
4) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y demoras

3.3 SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección en la modalidad de contratación directa será realizada la Personera Municipal.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1 CONTRATO A CELEBRAR: EL FUTURO CONTRATISTA: Conforme lo normado en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Se requiere contratar servicios profesionales de un Contador Público, titulado con tarjeta profesional para ejercer su profesión, que tenga como mínimo dos (2) años de experiencia laboral relacionada en el sector público.

5. VALOR Y PLAZO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, las actividades a realizar, así como el termino de ejecución del contrato.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al tipo de contrato, al contratista le toca asumir toda la carga económica por concepto de aportes al sistema de seguridad social.

Así mismo se tomaron los valores pagados por concepto de honorarios a profesionales con mismas condiciones técnicas exigidas en el municipio de Restrepo – Meta.

5.1 VALOR: Los recursos para atender el objeto de la presente contratación directa de prestación de servicios profesionales, provienen del presupuesto correspondiente a la presente vigencia fiscal de 2026, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal NO. 004 fechado del 19 de enero de 2026, con cargo al código presupuestal 2.1.2.02.02.008.02 denominado "Servicios de Contabilidad.", por valor de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** ($19.323.333) M/CTE.

5.2 FORMA DE PAGO: La Personería Municipal de Restrepo, pagara al CONTRATISTA, el valor del presente contrato así; un primer pago por concepto de 11 días correspondientes al mes de enero de 2026 por valor de $623.333 pesos MCTE y 11 pagos

mensuales vencidos por valor de $ 1.700.000 pesos MCTE. El pago se realizará previo informe de cumplimiento debidamente firmado por el supervisor. Los citados pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente junto con fotocopia de los aportes de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL.

Parágrafo: Para efectos del pago se deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el parágrafo 2° del Artículo 1de la Ley 828 de 2003, el cual menciona lo siguiente; Será obligación de las entidades estatales incorporar en los contratos que celebren, como obligación contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar. Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa.

5.3 PLAZO EJECUCIÓN. El periodo de ejecución es de once (11) meses y once (11) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. 9. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN EFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o desactualizada.	Puede variar el resultado	3- Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontra	Operacion	Se presenta cuando el uso o recolección de Información es errada	Inadecuada selección del contratista	3- Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2-	Menor	Bajo	;Menor
4	Especifi	Externo	Planeaci	Social	Se presenta cuando existe Insuficiencia de proveedores	No cumplimiento de objeto contractual	1-Raro	Menor	Bajo	Menor

5	Especifico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	3- Posible	Moderado	Alto	Menor
6	General	Externo	Planeación	Operacional	Se presenta cuando existe Insuficiencia de mano de obra o profesionales especializados	El incumplimiento del objeto misional de la Personería Municipal de Restrepo.	2- Improbable	Menor	Baja	Menor

MITIGACIÓN DEL RIESGO

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	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PMR	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	PMR	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y Adquisiciones	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.

3	PMR	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos y del área Presupuestal	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de honorarios.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	PMR	Elaboración de un adecuado estudio de mercado.	1-Raro	Menor	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	PMR	Definir un correcto objeto contractual	2- Improbable	Menor	Bajo	No	Área encargada de realizar los Contratos	Analizar la necesidad del servicio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.
6	PMR	Elaborar un estudio de, mercado de la necesidad que se pretende satisfacer.	1- Raro	Insignificante	Bajo	No	Oficina donde surge la necesidad de contratación	Realizar análisis del sector haciendo un estudio minucioso de la necesidad que se pretende satisfacer.	Cada vez que se presente la necesidad.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

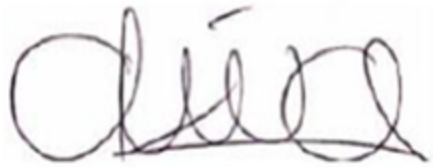
Por la naturaleza del contrato, por el valor de la contratación y la forma de pago del mismo, la entidad no considera necesaria la exigencia de póliza única de garantía, de acuerdo a lo consagrado en el Artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 que literalmente consagra: “En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos”.

8. FACULTADES DE LA SUPERVISION

1. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Efectuar el respectivo seguimiento al cumplimiento del ejercicio obligacional a cargo del contratista.
3. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
4. Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor

Ejecución del contrato.

5. Adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
6. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
7. Dejar constancia por escrito de todas sus actuaciones.
8. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
9. Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.
10. Certificar el recibido a satisfacción de os bienes o servicios contratados.



ANA MARIA GARCIA CASTILLO
Personera Municipal