## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**REGISTRO BP y P N°: 2024150900002**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA:** SECRETARIO DE HACIENDA

**DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS Y SOPORTES

**OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA ASESORIA CONTABLE Y RENDICION DE INFORMES DE LA VIGENCIA FISCAL 2026 MUNICIPIO DE BERBEO - BOYACA.**

**FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO:** - MARTHA CECILIA BELLO SALGADO - SECRETARIO DE HACIENDA

**CIUDAD Y FECHA:** BERBEO ENERO DE 2026

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

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 corresponde al alcalde dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo del ente territorial.

Que conforme a lo establecido en el Articulo 2 numeral 4, literal (h) de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Es por todo lo anterior que el Municipio de BERBEO con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Articulo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4° de la ley 1150 de 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios con personas naturales o jurídicas.

Es propósito fundamental de la Administración Municipal garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica contar con mecanismos y canales de comunicación que permitan cumplir con las funciones pertinentes de la Administración pública.

La Contaduría General de la Nación fue establecida mediante el Decreto 85, de enero 10 de 1.995. La Ley 298 de 1.996, en desarrollo del mandato previsto en el artículo 354 de nuestra actual constitución, la creó como Unidad Administrativa Especial, con Personería Jurídica. Esta tiene por objeto revelar la situación Financiera y Económica de los Entidades Públicas de Colombia, para la toma de decisiones de política económica.

Dentro de su Marco Conceptual interrelaciona las políticas, principios, normas y procedimientos contables, como resultado de considerar, interpretar y conciliar la función de los entes públicos, con el entorno económico y financiero, de tal manera que garantiza la utilidad y confiabilidad de la información requerida para llevar a cabo una buena Gestión Pública.

En desarrollo del mandato Constitucional, el Plan General de Contabilidad Pública tiene como objetivo principal o fundamental lograr la uniformidad, centralización y consolidación de la Contabilidad Pública, para atender las necesidades de información en los procesos de gestión y de control, en procura de la eficacia de la administración de la entidad.

Que la necesidad a satisfacer por parte del Contratante es contar con los servicios de un profesional en Contaduría Pública, con la idoneidad suficiente comprobada y experiencia requerida para que atienda y de fe pública de los Estados Financieros del Municipio de Berbeo, que además apoye toda la gestión contable de la Secretaria de Hacienda y demás dependencias que así lo requieran y que hagan parte de la Administración Municipal, incluyendo la información contable de la Unidad de Servicios Públicos.

Que dentro de la planta de personal del Municipio, NO se cuenta con el personal con la experiencia suficiente que pueda realizar la prestación del servicio profesional como Contador Público para la asesoría contable, elaboración y refrendación de los estados financieros del municipio, de la unidad de servicios públicos; la rendición de todos los informes contables de la vigencia fiscal 2026 y demás información que de ello se derive, por lo tanto es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1° literal d) de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en garantía el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del Estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado así: *"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de*

*contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado.*

Que es importante que el contratista sea una persona que cuente con la experiencia suficiente comprobada e idoneidad necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

Consultada la necesidad de la Entidad, reúne los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993, y se ajusta a los requerimientos exigidos por la Administración Municipal para tal fin, por lo tanto, es procedente la contratación directa, conforme a lo estipulado en el Art. 24 numeral 1° literal d) de la ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015.

Que la Secretaría, de donde nace la presente necesidad, certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de abril de 2021.

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Municipal "UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO PARA BERBEO" 2024-2027", así:

| | |
|---|---|
| **LÍNEA ESTRATÉGICA:** | ¡UNA NUEVA HISTORIA DE PROGRESO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA BERBEO! |
| **PROGRAMA:** | GOBIERNO TERRITORIAL |
| **DESCRIPCIÓN PROGRAMA:** | FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL |
| **PRODUCTO:** | SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA |

Así mismo se hizo la respectiva actualización en el Plan Anual de Adquisiciones el cual se encuentra en el mismo como objeto. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA ASESORIA CONTABLE Y RENDICION DE INFORMES DE LA VIGENCIA FISCAL 2026 MUNICIPIO DE BERBEO - BOYACA.**

Que la Secretaria de donde nace la presente necesidad certifica que realizo el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 371 de 2021 del 08 de Abril de 2021.

## 3. DESCRIPCION DEL CONTRATO

**3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA LA ASESORIA CONTABLE Y RENDICION DE INFORMES DE LA VIGENCIA FISCAL 2026 MUNICIPIO DE BERBEO - BOYACA.**

**3.2. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:**

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 84000000 | 84110000 | 80111500 | 80111503 | Servicios de Contabilidad Fiscal |

**3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO A CELEBRAR:** Contrato de Prestación de Servicios.

**3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:**

Contratante: MUNICIPIO DE BERBEO
Contratista: Persona Natural.

**3.5. 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 municipio y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
6. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
7. El contratista deberá presentar los informes mensuales parciales los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente Contrato.
8. Cumplir con las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales como estudios previos y propuesta los cuales hacen parte integral del presente contrato
9. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
10. 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.
11. cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, **Decreto 1072 del 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista** en especial, las siguientes: … (2). Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo (5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Rendir al supervisor, informe mensual sobre la ejecución del contrato y realizar el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en los términos de la Ley 789 de 2002, artículo 135 de la ley

1753 de 2015 y demás normas concordantes, cancelando durante la ejecución del contrato al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos como ingreso base de cotización el equivalente al 40% de los honorarios facturados mensualmente

13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
15. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal.
16. Los elementos necesarios para la prestación del servicio (computadores, impresores) y demás elementos necesarios deberán ser suministrados y prestados por el contratista.
17. El contratista se compromete junto con el supervisor a anexar a la carpeta fisica del expediente contractual que reposa en la secretaría de planeacion los documentos que surjan durante la ejecución del contrato como actas parciales, suspensiones, reinicios, modificaciones, actas de comité a mas tardar a la primera horal hábil del tercer (3) día, contado apartir de su suscripción para publicarlo dentro del término oportuno y legal al SECOP.

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Suministrar información contable, confiable y oportuna, que revele la situación financiera, económica y social del Entidad, sujetos al ámbito de la Contaduría General de la Nación, para la administración central, y unidad de servicios públicos del Municipio de BERBEO Boyacá.
2. Propender por la transparencia de la gestión y calidad de la información de la Entidad a través de controles periódicos en temas tributarios y contables.
3. Asesorar en la toma de decisiones de índole financiera, administrativa y de planificación a la Administración Municipal en todas sus dependencias en materia Contable.
4. Asesorar y elaborar la parametrización del Plan Contable Publico y de impuestos en el sistema asignado por la Administración, tanto de la administración central como de la Unidad de Servicios Públicos.
5. Capacitar a los funcionarios de Planeación Municipal, Gobierno, secretaria de Hacienda y demás dependencias que lo requiera en asuntos tributarios tanto del orden municipal como nacional.
6. Asesorar, capacitar y verificar el proceso de Facturación electrónica que se genere en virtud de los servicios que presta el Municipio en temas tributarios, así mismo mantener actualizadas las responsabilidades tributarias que adquiera el Municipio en el Registro Único Tributario.
7. Conciliar las áreas de la entidad que generan información contable para mantener razonablemente la información financiera del Municipio.
8. Asesorar, elaborar y presentar todas las declaraciones tributarias de las cuales es responsabilidad el Municipio, así mismo la elaboración, validación y presentación de todos los formatos de los Medios Magnéticos que de acuerdo a las normas impartidas por la Dirección de Impuestos y

Aduanas Nacionales le sean aplicadas al Municipio de BERBEO dentro de los periodos y fechas establecidas por esa entidad.

9. Asesorar y elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas que tiene el Municipio de BERBEO, tanto activas como pasivas.
10. Aplicar y mantener actualizado el manual de políticas contables implementadas por el municipio para los diferentes grupos contables que maneja la entidad, así mismo socializarlas con el personal que realiza el registro de las operaciones, en el marco de la convergencia a las Normas Internacionales de Información Financiera.
11. Elaborar y refrendar junto con la secretaria de Hacienda el Estado de Tesorería de manera Trimestral.
12. Asesorar y verificar los registros contables de las cuentas por cobrar del Municipio, por todos los conceptos que se generen. (Rentas Propias, ventas de servicios, entre otras, y de acuerdo a la morosidad adelantar los tramites respectivos, adicionalmente la provisión de la cartera y/o deterioro de la misma), aplicar la provisión y /o deterioro de acuerdo a las políticas contables establecidas en el Manual de Políticas Contables del Municipio de BERBEO.
13. Realizar los registros contables que se generen con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de los recursos del FONPET con el Municipio de BERBEO.
14. Elaborar los informes de Deuda Pública requeridos dentro de los plazos y plataformas establecidas por los diferentes organismos de control (Contraloría General de la República, Contraloría General de Boyacá, entre otros.)
15. Elaborar los informes de Fiducias exigidos por los diferentes organismos de control en las plataformas y términos establecidos.
16. Atender lo requerido por el Comité de Sostenibilidad contable pública del Municipio.
17. Elaborar, validar y presentar el informe de boletín de deudores morosos de la contaduría General de la Nación, de acuerdo a las normas establecidas vigentes para tal fin.
18. Asesorar el registro de todas las operaciones financieras y contables, que genere la Administración Municipal y Unidad de Servicios Públicos en el giro de las operaciones inherentes al desarrollo de las actividades que se generan, dentro de sus Activos, Pasivos, Ingresos, Costos y Gastos, igualmente elaborar la liquidación y presentación de los impuestos del orden nacional, departamental y municipal de acuerdo a la normatividad vigente, dentro de los términos y plataformas requeridas.
19. Capacitar, orientar y verificar la correcta aplicación de las bases gravables de los impuestos Municipales, establecidos en el Estatuto de Rentas Municipales, así mismo de los Impuestos Nacionales como Retención en la Fuente e Iva, dentro de los periodos establecidos de acuerdo a la normatividad expedida por la Dirección de Aduanas Nacionales, así mismo los recaudos que provienen del RST.
20. Verificar que se realice correctamente la liquidación de la retención en la fuente para trabajadores independientes.
21. Realizar la depreciación, amortización y deterioro de los activos del municipio, de acuerdo a las políticas contables del Municipio de BERBEO.

22. Asesorar, proyectar y revisar la liquidación de las prestaciones sociales a que tiene derecho los empleados del municipio, como son primas, vacaciones, bonificaciones, cesantías e intereses de cesantías, para la causación y pago de las mismas.
23. Aplicar las normas de carácter contable que entren en vigencia, expedidas por la Contaduría General de la Nación y otros organismos de control que le sean aplicables al Municipio.
24. Elaborar, consolidar y refrendar todos los estados financieros del Municipio de SIAHOQUE resultantes de la actividad económica mensual, trimestral, semestral y anual para ser enviados o reportados a las entidades competentes, así mismo realizar las publicaciones pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.
25. Generación y dejar bajo custodia de los libros de:
    a. Libro Mayor y Balances
    b. Libro Diario Columnario
    c. Libros Auxiliares de contabilidad
26. Facilitar los procedimientos para la rendición de otros informes que se deben hacer a través de la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación.
27. Conciliar oportunamente la información del boletín deudores morosos del estado antes de realizar los reportes respectivos, también realizar, validar y presentar los informes del BDME dentro de las fechas establecidas.
28. Realizar, conciliar y reportar ante la contaduría general de la nación el informe de Operaciones Reciprocas dentro de los formatos y plataformas requeridas.
29. Asesorar y apoyar en el reporte SIA CONTRALORIAS y demás entidades que requieran información contable.
30. Elaborar todos los Estados Financieros en los formatos del aplicativo SIA establecidos por la Contraloría General de Boyacá y los demás que tengan que ver con el Área Financiera (CONTABLE), con sus respectivas notas contables y/o revelaciones y presentarlos a la administración Municipal comparativos.
31. Elaborar todos los Estados Financieros en los formatos establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos de la Unidad de Servicios Públicos del Municipio los cuales se deben extractar de la información registrada dentro de la información contable general del Municipio.
32. Presentar la información contable del Municipio de BERBEO a través del aplicativo CHIP a la Contaduría General de la Nación requerida en la Categoría Contable Publica, en las fechas y formatos establecidos para tal fin. (Resolución 706 de 2016, Resolución 193 de 2020).
    **Categoría Información Contable Pública – Convergencia:** se deben diligenciar los siguientes formularios **en pesos**:
    CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
    CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
    CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS
33. Coordinar con la parte presupuestal para que la información goce los principios contables, revisión de las fuentes y usos.
34. Refrendar los estados financieros tanto de la administración central como de la Unidad de servicios públicos, además realizar las publicaciones requeridas por los organismos de control.
35. Y demás actividades contables que en virtud del desarrollo del objeto social le sean inherentes.

**OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:**

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Suministrar al 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. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4. Recibir y avalar los informes, y documentos objeto del contrato a plena satisfacción, siempre que se cumpla con el objeto contractual.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor

**3.6. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:** NO APLICA

.

**3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El termino será hasta el treinta y uno (31) de diciembre.

**3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN:** MUNICIPIO DE BERBEO BOYACÁ

**3.9. CALIDAD DEL PERSONAL: PERFIL**. Se requiere Título profesional en contaduría

.

**3.10. VALOR: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($38.500.000,00) M/CTE,** valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. La Administración Municipal realizará los siguientes descuentos:

- Estampilla para el bienestar del adulto mayor y la tercera edad 4%
- Estampilla pro cultura 1.5%
- Rete ICA 10 x mil
- Pago de seguridad social integral en salud, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

**3.11. APORTES:** NO APLICA

**3.12. FORMA DE PAGO:** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente forma: mediante once (11) actas parciales mensuales por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL ($3.264.000,00) y un (01) acta de recibo final y liquidación por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($2.500.596,00) M/CTE. El valor que incluye IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar; una vez se presten los servicios a entera satisfacción, previa entrega del informe de actividades desarrolladas en el

formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, acta expedida por el supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos profesionales; si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Serán de exclusiva responsabilidad del contratista los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor en su oferta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofertado, el contratista deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarias para la fijación de la propuesta económica.
La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y mediante actas parciales.

El anterior valor se pagarán previa entrega del informe de cumplimiento de las actividades encomendadas por la Entidad Contratante de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
Los pagos se realizarán dentro de los 15 días calendario siguiente a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato

PARÁGRAFO: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaria de Planeación

**3.13 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

Para el presente proceso se cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal

| No. | Rubro | Valor. |
|---|---|---|
| 53 | 2120202008-01-124304-16 | $ 38.500.000,00 |

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN**

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales

actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

**El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015**, señala 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".

## 5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

**ANÁLISIS DE MERCADO:**

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 tiene como finalidad prestar servicios profesionales como Contador Público para la asesoría contable, elaboración y refrendación de los estados financieros del municipio, de la unidad de servicios públicos y la rendición de todos los informes contables de la vigencia fiscal 2026, se requiere una persona natural 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.

**PERFIL:** Se requiere Título profesional en Contaduría

**ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

| CÓDIGO CONTRATO | OBJETO CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | VALOR INIC. CONTRATO | TIEMPO EJECUCIÓN | CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN | CONTRATISTA NOMBRES O RAZÓN SOCIAL | MODALIDAD SELECCIÓN | PROCEDIMIENTO CAUSAL | FECHA REGISTRO CONTRATO | FECHA ACTA INICIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CPS-B-011-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PUBLICO PARA LA ASESORIA CONTABLE Y RENDICION DE INFORMES DE LA VIGENCIA FISCAL 2025 MUNICIPIO DE BERBEO BOYACA | MUNICIPIO DE BERBEO | $ 33.500.000 | 350 | 1049645669 | KATERINE BOHORQUEZ MONTAÑEZ | CONTRATACIÓN DIRECTA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO | 7/02/2025 3:08:00 p. m. | 2025/01/15 |

Estos servicios antes señalados, fueron contratados recientemente por otras entidades por la suma de $ 33.500.000,00, 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. Con la celebración de este contrato la Entidad satisfizo la necesidad presentada para el caso y la cual es requerida para adelantar las funciones propias de la Entidad.

El valor de la prestación del servicio a contratar se calcula por un valor mensual de TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 3.400.000,00); como quiera que la prestación del servicio es requerida por el término de once (11) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, el valor total del contrato equivale a TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 37.400.000)

## 6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Verificado el cumplimiento del perfil, el contratista debe presentar los siguientes soportes:

1. Hoja de Vida de la Función Pública de la plataforma SIGEP.
2. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
3. Fotocopia Libreta Militar.
4. Certificaciones y/o títulos de Estudios si aplica.
5. Tarjeta Profesional si aplica.
6. Certificaciones de experiencia laboral y/o profesional.
7. Constancia de consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional.
8. Certificado de Antecedentes de Procuraduría General.
9. Certificado de Antecedentes de Contraloría.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios por profesión.
11. Consulta de medidas correctivas RNMC, de conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016.
12. Certificado médico ocupacional.
13. Certificación de afiliación a seguridad social en salud o planilla de pago del mes anterior a la contratación.
14. Certificación de afiliación a pensiones o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

15. Declaración Juramentada de Bienes y rentas.
16. RUT (Persona Natural o Jurídica) - Actualizado.
17. Propuesta Económica con aceptación a los términos y condiciones establecidas.
18. Certificado de idoneidad de la dependencia de donde surge la necesidad.
19. Formato compromiso anticorrupción.

**7. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

**MATRIZ DE RIESGOS**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | General | Interna | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones y ejecución oportuna del objeto a contratar | - Demoras en la ejecución del contrato.<br>- Incumplimiento total o parcial del contrato.<br>- demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo Municipal | improbable | menor | 3 | Bajo |
| 2 | General | Interna | Ejecución | Operacional | Riesgo en el apoyo a la supervisión en la revisión de las actividades de Contrato. | - Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.<br>- retraso en el pago | Improbable | Menor | 4 | Bajo |
| 3 | General | Interna Externa | Ejecución | Operacional | Riesgo referente a la revisión y verificación de las de los documebtos | - retraso en los procesos contractuales. | Improbable | Menor | 2 | Bajo |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | e informes reportados | | | | | |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Falta de información y documentos para emitir respuesta a los derechos de petición, quejas y/o observaciones de los entes de control | - Suspensiones y demoras prolongadas.<br>- afectación en los procesos contractuales.<br>- respuesta no resueltas de fondo y dentro de los términos de ley. | posible | moderado | 3 | Bajo |
| 5 | General | Interna | Ejecución | Operacional | Riesgo por uso de información errada en la proyección y revisión de estudios previos. | Retraso en la proyección y revisión de estudios previos.<br>- demoras en el cumplimiento de las metas del Pan de Desarrollo. | Probable | mayor | 4 | Bajo |
| 6 | General | Interna | Ejecución | Operacional | Uso indebido de la información | - Suspensiones o sanciones | Improbable | menor | 2 | Bajo |

| No. | Responsable | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Probabilidad | Impacto | Valoración del | Categoría | ¿Afecta la | Responsable de implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el | Fecha estimada en que se completa el | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Contratista | - Seguimiento por parte del Supervisor. | Raro | Menor | 2 | Bajo | NO | Supervisor | A partir del acta de inicio | Antes dela finalización del contrato | Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y la revisión del mismo por parte del supervisor | Permanente |
| 2 | Contratante y | - Seguimient | Raro | Insignificante | 3 | Bajo | NO | | A par | Antes de la | Seguimiento a la | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | contratista | o por parte del Supervisor. | | | | | | Supervisor y responsable de la supervisión. | tir del acta de inicio | finalización del contrato | ejecución del contrato | |
| 3 | Contratista y Contratante | Seguimiento por parte de los responsables de la estructuración de los estudios previos. Y supervisor | Raro | Menor | 2 | bajo | NO | Contratista y supervisor | A partir del acta de inicio. | Antes de la finalización del contrato | Seguimiento a la ejecución del contrato | Permanente |
| 4 | Contratante / Contratista | Seguimiento por parte de la supervisión y responsables de emitir las respuestas de los derechos de petición. | Improbable | Menor | 2 | bajo | SI | Contratista, supervisor | A partir del acta de inicio | Antes de la finalización del contrato | Seguimiento por parte de la supervisión. | Permanente |
| 5 | Contratante / Contratista | Revisión por parte del supervisor del contrato sobre la información recolectada y proyectada por el contratista. Seguimiento por parte del supervisor que la información recolectada sea verídica y necesaria | improbable | Menor | 3 | Bajo | NO | Contratista y supervisor | A partir del acta de inicio | Antes de la finalización del contrato | Informe de avance del Contratista. Verificación y revisión de los documentos precontractuales. | Permanente |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | para la proyección de los documentos precontractuales. | | | | | | | | | | |
| 6 | Contratista | En las obligaciones del contratista se debe establecer una cláusula de reserva sobre la información | Improbable | Menor | 2 | bajo | si | supervisor | A partir del acta de inicio | Antes de la finalización del contrato | Durante la ejecución del contrato | Permanente |

## TABLA PARA VALORACIÓN DEL RIESGO

| | | Impacto | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Calificación Cualitativa | | Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente. | Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. | Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes. | Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual. | Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual. |
| Calificación Monetaria | | Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato. | Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. | Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%). | Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%). | Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%). |
| Categoría | Valoración | Insignificante | Menor | Moderado | Mayor | Catastrófico |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Probabilidad | | | | | | |
| Raro (puede ocurrir excepcionalmente) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Probable (probablemente va a ocurrir) | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

## TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

| VALORACIÓN DEL RIESGO | CATEGORÍA |
|---|---|
| 8, 9 y 10 | Riesgo extremo |
| 6 y 7 | Riesgo alto |
| 5 | Riesgo medio |
| 2, 3 y 4 | Riesgo bajo |

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

**EL MUNICIPIO,** no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuyo valor es inferior al 10% de la menor cuantía, la naturaleza del objeto del contrato y la forma de pago, conforme lo determina el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 DE 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Sin embargo, la inversión de los recursos está garantizada por la supervisión que de manera permanente será realizada durante el tiempo de ejecución del contrato al cumplimiento y labor del contratista.

En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones, legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto contratado.

## 9. DESIGNACIÓN DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR

Nombre del funcionario: **MARTHA CECILIA BELLO SALGADO**
Cargo: **SECRETARIA DE HACIENDA**
Identificación: C.C. 23.326.812 de Berbeo.

En caso que la titular del cargo sea sustituida, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse mediante **ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA"**

## 10. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

## 11. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaria Planeación certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el código:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 84000000 | 84110000 | 80111500 | 80111503 | Servicios de Contaduría Fiscal |

## 12. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIEREN

1. Certificación del BP
2. Concepto de viabilidad técnica si aplica
3. Certificado de Talento Humano
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Formato Lista de Chequeo de Contratación Directa

**MARTHA CECILIA BELLO SALGADO**
SECRETARIA DE HACIENDA