REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE CERINZA
ALCALDÍA MUNICIPAL
891857805

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No. 0114 - 4

CERTIFICA

Fecha de Elaboracion:	**14/01/2026**
Detalle:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN		CPC DANE	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.99.1400.231	Número de estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño Fiscal ejecutada	ALCALDIA	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOS		2024151620032	14.300.000,00
2.3.2.02.02.008.45.99.1400.230	Servicio de saneamiento fiscal y financiero (presupuseto)	ALCALDIA	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOS		2024151620032	10.000.000,00
						Total:	**24.300.000,00**

Elaborado por: Haciendacerinza

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Cerinza, 22 de enero de 2026

ASUNTO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Por medio del presente escrito el Acalde Municipal de Cerinza - Boyacá, En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del año 2015, y Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que constituyen en Estudio del Sector Económico del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto será **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ"**

1. ESTE ANÁLISIS DEL SECTOR SE ELABORA TENIENDO EN CUENTA: EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE SE VA A CONTRATAR Y TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES PERSPECTIVAS:

1. PERSPECTIVA LEGAL:

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuya suscripción resulta jurídicamente procedente mediante la modalidad de contratación directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

El objeto contractual se encuentra directamente relacionado con el funcionamiento de la entidad y con el cumplimiento de las obligaciones legales del municipio en materia de publicidad, transparencia, acceso a la información pública, gobierno digital y atención a la ciudadanía, de conformidad con los principios establecidos en los artículos 2 y 209 de la Constitución Política y la normativa vigente en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

Desde la perspectiva sectorial, este tipo de contratación resulta procedente y necesaria para garantizar la continuidad de los servicios digitales institucionales y el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL:

Desde la perspectiva comercial, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión de carácter técnico-operativo, cuya oferta en el mercado se encuentra asociada a personas naturales con conocimientos en administración de páginas web, sistemas de información y plataformas digitales.

El valor del contrato se determina con base en el tiempo de dedicación requerido, la diversidad de actividades a desarrollar, la necesidad de soporte permanente y el nivel de responsabilidad asociado al manejo de información institucional. En este sentido, la remuneración debe fijarse bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, acorde con los valores de mercado para servicios similares y con la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Por tanto, desde la perspectiva comercial, el servicio requerido se encuentra alineado con las prácticas habituales del mercado de soporte y administración de plataformas digitales en entidades públicas.

3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

La perspectiva organizacional para el presente proceso contractual, se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, celebrado mediante contratación directa, en el cual no se exige la acreditación de capacidad organizacional, estructura administrativa o recursos empresariales por parte del contratista. El objeto contractual será ejecutado de manera personal por el contratista, con base en su idoneidad y experiencia. **NO APLICA.**

4. PERSPECTIVA FINANCIERA:

La perspectiva financiera no aplica para el presente proceso, dado que en los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrados mediante contratación directa no es obligatorio exigir requisitos habilitantes de capacidad financiera, como estados financieros o indicadores económicos.

De conformidad con la normativa vigente, resulta suficiente la verificación de la idoneidad y experiencia del contratista, razón por la cual esta perspectiva no es exigible dentro del análisis del sector **NO APLICA**.

5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Desde la perspectiva técnica, el objeto contractual requiere conocimientos básicos y operativos en administración de sitios web, actualización de contenidos, mantenimiento de plataformas digitales, soporte a sistemas de información y manejo de herramientas tecnológicas, así como capacidad para atender incidencias técnicas y garantizar la disponibilidad de los servicios digitales.
La adecuada ejecución del contrato exige destrezas en el manejo de gestores de contenido, herramientas ofimáticas y sistemas de información institucionales, así como comprensión de los lineamientos de transparencia, gobierno digital y publicación de información oficial.
En consecuencia, desde la perspectiva técnica del análisis del sector, el servicio requerido es de carácter operativo y funcional, lo que justifica la contratación de un apoyo idóneo que garantice el correcto funcionamiento de la página web y de los sistemas de información del municipio. **NO APLICA.**

6. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar que la demanda de la entidad en este objeto contractual para la vigencia fiscal del año anterior fue así:

No. DE PROCESO	CONTRATISTA - OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
MC-CD-025-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN TEMAS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ	$36.450.000	9 meses
MC-CD-078-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS PRESUPUESTALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.	$5.400.000	38 DÍAS

7. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Revisado el SECOP La entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los Servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección del contratista luego de agotar la modalidad Directa, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

ENTIDAD	PROCESO	BIEN, OBRA O SERVICIO	VALOR	DURACIÓN
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE SOMONDOCO	PC-MS-CD-020-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONSISTENTES EN LA ASESORIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY, A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA; Y A LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ESPECIALMENTE EN EL CONTROL, ELABORACIÓN y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL	$22.200.000	6 meses

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE MOTAVITA	C-CD-PSP-020-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTION FINANCIERA Y CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS MUNICIPIO DE MOTAVITA	$15.000.000	6 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-MUNICIPIO DE CALDAS BOYACÁ	CPS-006-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA FINANCIERA, CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EI MUNICIPIO DE CALDAS	$44.000.000	11 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE COVARACHIA	CPS-002-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA AL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ. EN EJECUCION DEL PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO MEJOR ES POSIBLE 2024-2027	$28.590.000	164 días
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE TOTA	MT-CPSAG-024-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ.	$59.400.000	342 días

2. DE IGUAL MANERA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR, TENIENDO EN CUENTA LAS ANTERIORES PERSPECTIVAS, LA ENTIDAD ESTABLECE:

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL O POR QUE
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural que pueda desempeñar servicio de apoyo técnico asistencial de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y (organizacionales).	Debe ser persona natural y desde luego que si la requiere la Entidad	Dentro de la planta de personal la administración Municipal no cuenta en este momento con personal idóneo que pueda ejecutar estos servicios.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la naturaleza del objeto del contrato se requiere de experiencia.	Se requiere de experiencia
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI	Se ha suscrito este contrato de prestación de servicios
4	Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior	Para vigencia del año 2025 $41.850.000	se suscribió contrato con persona natural
5	Cuál fue la estructura del Contrato en vigencia anterior.	Se suscribió contrato de prestación de Servicios	Se suscribió contrato con persona natural
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	Se suscribió contrato con persona natural

7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, y un valor mensual en actas parciales.	mediante pago de actas parciales mensuales de acuerdo de avance en las actividades programadas	Esta forma de pago se ha establecido teniendo en cuenta, que para contratos suscritos y funcionarios relacionados en este ejercicio el pago es similar, además teniendo en cuenta los descuentos y pagos que tiene que hacer la persona contratada.

Se suscribe;

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Secretaria de Hacienda y Tesorería

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

ESTUDIOS PREVIOS
1. INFORMACION GENERAL
Fecha de Elaboración: 22 de enero de 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ
VALOR: VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.300.000)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: CDP 0114-4 del 14 de enero de 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que conforme lo establece 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; 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.

Que, por su parte la ley 80 de 1993 establece en el artículo 2 que el régimen contractual de las entidades estatales, entre las que se cuentan los municipio; el cual es el consagrado en el denominado estado general de Contratación de la administración Pública, contenido especialmente en el citada ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 20011, decreto Ley 019 de 2012, decreto Único reglamentación 1082 del 26 de mayo de 2015, guías, manuales y documentos tipo expedidos por Colombia Compra eficiente, y las demás normas que las modifique o complementen.

Así, tenemos que las funciones de la Administración, como autoridad administrativa, comprende situaciones que hacen necesaria la asesoría de un profesional que acompañe las diferentes acciones en materia Presupuestal y Financiera, con la revisión oportuna de los actos administrativos y de trámite que se deban expedir; de igual manera, la revisión de los procesos administrativos, que de por sí son complejos y obligan la participación de las distintas dependencias de la Administración, y desde luego de sus funcionarios.
En el presupuesto es donde se traducen las prioridades políticas de los gobiernos al establecer en qué se gasta, en qué cantidad y como se financia ese gasto (ingresos). Es un instrumento técnico de carácter legal y administrativo, y un medio idóneo para que la Administración priorice las políticas económicas y sociales contenidas en los Planes de Desarrollo que por mandato legal está obligado a ejecutar.
El Presupuesto genera la necesidad de una etapa previa de previsión y planificación, en el sentido de decidir por adelantado lo que ha de hacerse, lo que equivale a proyectar un curso de actuación, como consecuencia de reconocer la necesidad del desarrollo anticipado de la gestión de los entes, tanto en el aspecto económico operativo real, como en el financiero. Por tal motivo su proceso de preparación debe ser abordado técnicamente para evitar la sobre estimación de ingresos y la subvaloración de los gastos o viceversa.
El artículo 5 de la Ley 819 de 2003, con el objetivo de promover la responsabilidad en las finanzas territoriales, y la sostenibilidad financiera en el mediano plazo estableció el Marco Fiscal de Mediano Plazo, el cual tiene entre sus componentes el plan financiero establecido en el Decreto 111 de 1994, y otros que ayudan al logro de este objetivo.
Las principales normas aplicables al sistema presupuestal son: Constitución política Artículos 345 al 353 Ley 38 de 1989 Orgánica de presupuesto Ley 136 de 1994 Régimen municipal Ley 179 de 1994 Orgánica de presupuesto Ley 152 de 1994 Orgánica de planeación Ley 225 de 1995 Orgánica de presupuesto Decreto 111 de 1996 Estatuto orgánico de presupuesto Ley 617 de 2000 De saneamiento fiscal y financiero Ley 715 de 2001 Sistema general de participaciones Ley 819 de 2003

De responsabilidad y transparencia fiscal Ley 1148 de 2007 Que modifica las leyes 136 de 1994 y 617 de 2000 Ley 1176 de 2007 Por el cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución política Ley 1283 de 2009 Por el cual se modifican y adicionan el artículo 14 de la Ley 756 de 2002 y los artículos 15, 30 y 45 de la Ley 141 de 1994; Ley 1473 de 2011 Por el cual se establece una regla fiscal Ley 1483 de 2011 Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales Ley 1530 de 2012 Por el cual se regula la organización y funcionamiento del sistema general de regalías.
Adicional a las normas generales de Presupuesto, el Ministerio de hacienda emitió la Resolución 3832 del 18 de octubre, en su Artículo 1°. Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET). Mediante la presente resolución, se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal y según las definiciones del artículo siguiente, sin perjuicio de que en las de presentación y aprobación ante las corporaciones administrativas se aplique la clasificación y detalles de desagregación establecidos en la norma orgánica de presupuesto.
Posteriormente con la Resolución 1355 del 1ro de julio de 2.020; Artículo 1°. Catálogo de Clasificación Presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET). Mediante la presente resolución, se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus descentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal y según las definiciones del artículo siguiente, sin perjuicio de que en las de presentación y aprobación ante las corporaciones administrativas se aplique la clasificación y detalles de desagregación establecidos en la norma orgánica de presupuesto. en el art. 2 Definición y composición del clasificador presupuestal, se determinaron los códigos de Ingresos y Objeto de Gastos a utilizar, según los anexos publicados de igual manera por el Ministerio de Hacienda.
El numeral 2.2 de la Resolución: "Composición del clasificador presupuestal. El clasificador presupuestal está compuesto por los ingresos y los gastos, acorde con lo establecido por la Constitución Política y las leyes orgánicas del presupuesto, y es un insumo para el proceso presupuestal de programación, elaboración, presentación, aprobación, liquidación, modificación, ejecución y control del Presupuesto General de la Entidad Territorial y de sus descentralizadas.
Parágrafo: Los ingresos por Venta de bienes y servicios; los gastos por Adquisición de bienes y servicios - diferentes de activos no financieros, y los gastos de comercialización y producción, se desagregan de acuerdo con la Clasificación Central de Productos expedida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE. En los gastos de inversión, para cada uno de los objetos de gasto y en su máximo nivel de desagregación, se utilizarán, entre otros, los atributos de: Sector, Programa, Subprograma y Proyecto, de la Clasificación Programática del Manual de Inversión Pública Nacional."
En esta última resolución claramente indica los atributos de los gastos de Inversión, en los anexos se dictan cada uno de los códigos a utilizar y la estructura que se debe aplicar para la elaboración de presupuesto y según las capacitaciones dadas tanto por el Ministerio de hacienda como por el Departamento nacional de Planeación-DNP, estos catálogos son inmodificable por las entidades, es decir, no se pueden crear más rubros, no se pueden modificar nombre, no se deben crear auxiliares.

Las entidades territoriales deben presentar el proyecto de presupuesto con la finalidad de estructurar las metas del comportamiento financiero de la entidad y en donde se sustenten las bases fiscales y de administración financiera y presupuestal que rige la política presupuestal del municipio como instrumento de planificación financiera bajo los parámetros establecidos en la Ley 819 de 2003.
Las actividades a desarrollar se encuentran asignadas a la secretaria de Hacienda Municipal, quien en el marco de la multiplicidad de funciones requiere de la vinculación de personal por contratos de apoyo a la gestión tal como lo prevé la Ley 80 de 1993, a fin de cumplir con los requerimientos asignados por la ley y el pueblo.

Con el propósito de atender y prestar eficientemente las funciones y competencias asignadas al Municipio de Cerinza en donde se establecen funciones específicas para estructuración del presupuesto, su evaluación y comportamiento y que por la importancia que tiene el mismo para cumplir con los objetivos de la Secretaria de hacienda se requiere los servicios de un profesional con el perfil idóneo que realice asesoría especializada y asistencia Presupuestal a la Alcaldía Municipal, para atender los procesos administrativos, el acompañamiento y revisión de las diferentes actividades que la componen.
Que, de igual forma, dentro del plan de desarrollo, frente a la necesidad se contempla:

LINEA ESTRATEGICA III: Gobernanza y gobernabilidad
Programa estratégico: + Liderazgo Territorial
Programa presupuestal: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (Código 4599) cuyo objetivo estratégico es implementar programas y proyectos que permitan el desarrollo municipal y la reorganización institucional, para mejorar la gestión de la administración local de acuerdo con sus competencias legales.
Metas de producto:

Productos	Estrategias	Indicadores de producto	Línea Base	Metas de producto 2027
Servicio de asistencia técnica	Implementar un programa integral institucional, financiero y administrativo que permita el saneamiento fiscal y financiero	Porcentaje de programa de saneamiento fiscal y financiero ejecutado	0	10
	Implementar una estrategia anual para el recaudo de las rentas del municipio, incluyendo las de tipo persuasivo y coactivo	Numero de estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutada.	0	4

Al respecto el Decreto 2209 de 1998 faculta la posibilidad de celebrar contratos de prestación de servicios, cuando no existe personal de planta en la respectiva entidad u organismo, que pueda cumplir con dichas actividades o funciones; de acuerdo con lo establecido en los manuales específicos; o cuando habiendo personal este no sea suficiente para desarrollar las actividades que se necesitan satisfacer, o cuando el desarrollo de la actividad requiera conocimientos especializados. Al respecto el ARTÍCULO 1° del mencionado Decreto señala;

> "*Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan.*
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales especificos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe respectivo organismo..*"

Es por todo lo anterior, que el Municipio de Cerinza con base en los artículos 24 y 32 de la ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4 literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, requiere celebrar directamente un contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica de suficiente idoneidad y experiencia en el sector de la administración pública, que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto será " "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ**."

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL

ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ

3.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES

De acuerdo al numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y lo consignado en el artículo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150, el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios dentro de la causal correspondiente a los 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.

Por la naturaleza de las actividades y el perfil requerido para su ejecución este contrato corresponde a un contrato de servicios profesionales.

3.1.1 Tipo de contrato: El tipo de contrato a celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades Asistenciales y de Colaboración, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada.

3.1.2 Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (06) MESES, término dentro del cual se deberá realizar el objeto, sin perjuicio de la terminación anticipada del contrato por el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes a la prestación del servicio contratado.

3.1.3 Lugar de ejecución y/o entrega: El objeto el presente contrato se ejecutará por el contratista en el Municipio de Cerinza – Boyacá.

3.1.4 Valor estimado del contrato: Valor total del contrato es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.300.000).** Para lo cual se ha expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. 0114-4 del 14 de enero de 2026, expedido por la Tesorería Municipal.

NUMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO Y/O CODIGO	NOMBRE	VALOR
0114-4	2.3.2.02.02.008.45.99.1400 .231	Remuneración servicios técnicos y profesionales	$14.300.000
	2.3.2.02.02.008.45.99.1400 .230	Servicio de saneamiento fiscal y financiero (presupuesto)	$10.000.000

3.1.5 Forma de pago: El Municipio de CERINZA, pagará el objeto del contrato así: seis (06) actas parciales por un valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.050.000), que serán cancelados previa entrega de informe de actividades por parte del contratista y recibo a satisfacción por parte del supervisor, para el pago final previa entrega de informe de actividades recibo del objeto contractual a entera satisfacción por parte del supervisor y suscripción del acta de liquidación firmada por las partes y el supervisor.

3.1.6 Supervisión: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por La Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del secretaria de Hacienda y tesorería, quien debe en general comunicar por escrito al Municipio cualquier incumplimiento por parte del contratista, vigilar la correcta ejecución del contrato, para lo cual podrá hacer recomendaciones o sugerencias al contratista mediante escrito dirigido al mismo, vigilar la entrega de los informes respectivos, certificar el cumplimiento de las obligaciones o el avance de las obligaciones pactadas, informar al ordenador del gasto cualquier hecho que pueda motivar la aplicación de las cláusulas exorbitantes o la caducidad del contrato, verificar la entrega de cualquier documento o información que La contratista haya utilizado para la ejecución del contrato y en general todas las obligaciones que establece la Ley a los funcionarios que ejercen la supervisión de contratos estatales, impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato, hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas y legales que se estipulen en el contrato.

3.1.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Apoyar en la elaboración de modificaciones presupuestales del municipio, como adición de convenios, traslados y reducciones presupuestales cuando así lo requiera.
2. Apoyo en la elaboración, cargue y presentación de informes presupuestales a las diferentes entidades del orden, Departamental y Nacional.
3. Acompañar en el cierre financiero a Diciembre 31 de 2025 para determinación del superávit para la vigencia 2026..
4. Brindar acompañamiento en la sustentación de Proyectos de Acuerdo frente al honorable concejo Municipal.
5. Prestar asesoría en cualquier tema respecto al manejo de la secretaria de hacienda, en los casos que se requiera.
6. Apoyar el las proyecciones de respuestas a requerimientos de información presupuestal, tanto de entidades públicas como particulares.
7. Entregar al contratante un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas con los soportes adecuados como requisito para el pago de los honorarios mensuales.
8. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y alcance del contrato.

3.1.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato conforme al cuadro descriptivo citado anteriormente.
2. Desarrollar las obligaciones contractuales adquiridas o según sean designados por el supervisor del contrato según la necesidad del servicio requerido.
3. Contar con los elementos técnicos y equipos que se requieran para llevar a cabo estas funciones.
4. Atender los requerimientos y solicitudes presentadas por el supervisor del contrato.
5. Diligenciar los informes que le sean requeridos.
6. Presentar informes que le sean solicitados respecto a sus actividades.
7. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos) en los términos señalados en la ley.
8. Prestar el apoyo al Municipio para resolver las peticiones, dudas y reclamos que puedan derivarse de la ejecución.
9. Suscribir con el supervisor el contrato el acta de inicio.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúa por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

3.1.9 CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA Y REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá Acreditar formación académica como Contador Público y con experiencia profesional de más de tres (03) años, además debe contar con los documentos que lo habiliten legalmente para el ejercicio de su profesión.

1. No hallarse inmerso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia, la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para ello diligenciará el FUHV de la función pública y manifestará en los términos de ella esta circunstancia.
2. Que verifico el sistema de información del Boletín de responsabilidad fiscal SIBOR, de la contratación General de la República, su certificado de antecedentes fiscales para persona

natural o representa legal de la persona jurídica, no reporte una sanción fiscal que le impida la celebración de contrato.

3. Aportar registro Único tributario, con clasificación de actividad económica compatible con el objeto.
4. Que, verificado el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades SIRI, de la Procuraduría General de la Nación, su certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
5. Que, verificado el Sistema de Información de antecedentes penales de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte una sanción penal que le impida la celebración del contrato.
6. Que, verificado el Sistema de Información de la Policía Nacional, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no reporte inhabilidad de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años que le impida la celebración del contrato.
7. Que, verificado el Sistema de Información del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, no se reporte como deudor alimentario moroso lo que le impida la celebración del contrato.
8. Que, verificado el Portal de Servicios al Ciudadano PSC, para persona natural o representante legal de la persona jurídica, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC no reporte medidas correctivas pendientes por cumplir lo que le impida la celebración del contrato.
9. Acreditar que se encuentra vinculado en calidad de aportante activo al Sistema de seguridad social y se comprometa a permanecer al día en el pago aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los parafiscales propios del SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (artículo 23 de la ley 1150 de 2007)
10. Anexar Fotocopias de la cedula de Ciudadanía.
11. Hoja de Vida y sus anexos
12. Certificado médico ocupacional
13. Certificación Bancaria

3.1.10 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CERINZA

1. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del contrato.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma del proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
6. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.

3.1.8 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones.

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	84000000	Servicios Financieros y de seguros
FAMILIA	84100000	Finanzas de desarrollo
CLASE	84101500	Asistencia de desarrollo
PRODUCTO	84101501	Asistencia financiera

3.1.9 Plazo para Liquidación de Contrato.

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo a la finalización del plazo contractual y del cumplimiento del objeto del contrato o dentro de los Cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Numeral 3 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2 de la ley 1150 señala de las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos; Literal h: para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Articulo 2.2.1.2.1.4.9 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puede 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las fusiones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

5. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015)

Para estimar el presupuesto, el Municipio de Cerinza tomó como referencia la consulta y valores del servicio en el mercado considerando perfil, el nivel de responsabilidad a cargo y dándole a conocer al mercado las siguientes variables.

GASTOS QUE TENDRAN EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE/ VALOR
Estampilla Pro adulto mayor	4% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Cultura	2% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Deporte	2% (sobre el valor el contrato)
Retención en la fuente	Según el régimen tributario
Rete ICA	0.8%
IVA	Según el régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

A partir de esto se llegó a la conclusión que los valores promedio de los servicios se estiman por el tiempo de ejecución del acompañamiento en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.300.000),** incluido IVA, los cuales se calculan a partir de requisitos de estudios y experiencia solicitada, y según las actividades a desarrollar y el nivel de responsabilidad que trae consigo la prestación del servicio.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFACAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de Prestación de servicios para con el Municipio de Cerinza – Boyacá la modalidad de selección a utilizar es la CONTRTACIÓN DIRECTA, conforme a

lo establecido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993, articulo 2, numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9

Del decreto 1082 de 2015, con aplicación de los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la ley 1437 de 2011 y para suyo caso los Únicos Factores que determinan la selección del contratista será la capacidad para ejecutar el objeto y la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar, para lo cual el Municipio Verificara que el contratista cumpla con el perfil requerido en el numeral 3 de este estudio previo.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBIRO ECONOMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4° y 7° de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Cerinza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4° de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

7.1 RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.

10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
15) Riesgos Laborales.

7.2 RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

3. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo al cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente

RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dicto. 723 de 2013,	Permanente

4. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

7.5 RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.

RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

5. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento o sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimient	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						o con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuen	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto	Valoración del Riesgo	Categ

		te									oría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro		Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible		Mayor	7	Alto
4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible		Mayor	7	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto

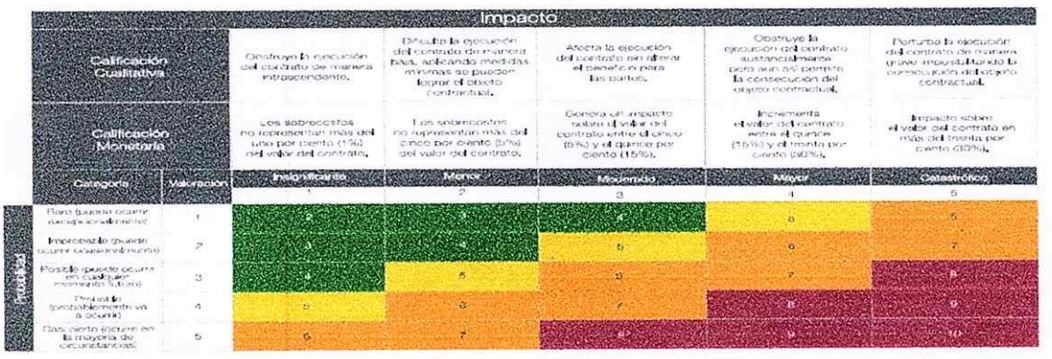


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

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

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantías establecidas en la selección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, es por esto que de conformidad con la forma de pago y considerando el seguimiento que hace el supervisor al contrato, la entidad pública contratante se abstendrá de exigir al contratista garantía única de cumplimiento.

9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-PC-14, literal D, en su último parágrafo, expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no debe hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía o enajenación de bines del Estado; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios, en cuyo caso se utiliza la modalidad DIRECTA para la selección del contratista, Tal como lo establece el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, 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:

Se suscribe;

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Secretaria de Hacienda y Tesorería

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

CONSTANCIA PROCESO CONTRATACION DIRECTA
NO REQUIERE ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CAUSAL QUE SE INVOCA PARA LA CONTRATACIÓN	La selección del contratista, se hará bajo la modalidad de contratación directa estipulada en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ**
PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN	VEINTICUATRO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($24.300.000)
CONDICIONES QUE SE EXIGIRAN	Ser persona natural o Jurídica y demostrar que sus funciones son acordes al presente objetivo contractual
PUBLICIDAD DEL PROCESO Y/O LUGAR DE CONSULTA	Se publican los estudios previos en SECOP y este documento se podrán consultar las condiciones en la Alcaldía de Cerinza.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR: Los proponentes que deseen participar, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Persona Natural
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.
- Demostrar que el objeto contractual está dentro de sus funciones.
-

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo *2.2.1.2.1.4.1.* *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:* ***...*** *Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

En consecuencia, no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contracción DIRECTA, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en el Recinto de la Alcaldía de Cerinza – Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Alcaldesa Municipal (E)

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACA POR MEDIO DE LA PRESENTE

CERTIFICA

Que, En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. R*azón por la cual ALCALDIA DE CERINZA no exigirá garantías dado el valor del contrato y fundamentalmente la forma de pago que se pacta, según el proceso de contratación directa, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ".**

Para constancia se firma en el despacho de la alcaldía de Cerinza - Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Alcaldesa Municipal (E)

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, dentro de la planta de personal de la administración central del Municipio de Cerinza, NO existe un funcionario que pueda desarrollar labores para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ."**, lo anterior de acuerdo a lo requerido en el Decreto 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

La presente se expide el despacho de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Cerinza – Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

OSCAR ADOLFO ALVAREZ PIÑEROS
Secretario General y de Gobierno

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, la señora **NELLY ASTRID PEREZ CARREÑO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.376.931 expedida en Sogamoso, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

C.No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
CO1.PCCNTR.8631440	24/11/2025	38 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS PRESUPUESTALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.	$5.400.000

La presente se expide a solicitud verbal del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Alcaldesa Municipal (E)

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA

DEJA CONSTANCIA:

Que, la señora **NELLY ASTRID PEREZ CARREÑO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.376.931 expedida en Sogamoso, se encuentra en capacidad para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ**". lo anterior de acuerdo a los documentos presentados como soporte en la hoja de vida del DAFP y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.7.1.4.9. del Decreto 1085 de 2015 "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*."

La presente se expide en Cerinza – Boyacá a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO

Secretaria de Hacienda y Tesoreria

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra / Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Alcaldesa Municipal (E)*