ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, y en busca de la transparencia en la actividad contractual presentamos un resumen de estudios previos que analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato para garantizar los **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El Artículo 209 inciso 1 de la Constitución Política de Colombia señala que *"**La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones**".*

A su vez, la Constitución define al **Concejo Municipal** como una corporación administrativa de elección popular que ejerce el control político sobre la administración local, sus funciones y estructura principal se encuentran en el **Capítulo 4 del Título XI** Artículos 312 y 313.

El marco legal que regula a los concejos municipales en Colombia ha sido actualizado recientemente para fortalecer la labor de sus integrantes y modernizar su funcionamiento administrativo, entre las que se cuentan:

Ley 136 de 1994 (Estatuto Básico), es la norma estructural del régimen municipal en Colombia y define la Composición y Funcionamiento, regula cómo se integran los concejos, el número de concejales según la población y los periodos de sesiones ordinarias.

Ley 1551 de 2012 (Modernización Municipal), actualizó la Ley 136 de 1994 con el fin de modernizar la gestión local y aportó nuevas Competencias, tales como: Refuerza la autonomía territorial y la capacidad de los concejos para participar en convenios solidarios con Juntas de Acción Comunal, así como la relación con el Plan de Desarrollo, pues regula la participación del concejo en la aprobación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.

Ley 617 de 2000, que establece las categorías de los municipios y los límites de gastos de funcionamiento de los concejos, y,

Ley 2461 de 2025 (Nueva Ley de Concejales).

En este sentido, la Corporación del Concejo Municipal requiere contar con un equipo de personal profesional idóneo que apoye las labores del personal de la planta y primordialmente la gestión contable en los asuntos financiero y presupuestal.

De otra parte, se tiene que en la planta global de la Corporación Municipal, no existe personal suficiente y disponible para desempeñar las funciones mencionadas anteriormente, en lo concerniente a la asesoría contable, la cual es necesaria para ejecutar las diferentes actividades financieras y presupuestales que se generan en el Concejo Municipal, y que abarcan el apoyo en el reporte de informes contables, financieros y presupuestales a los diferentes entes de control, apoyo en el reporte y pago de impuestos y ejecute los pagos acorde a los compromisos presupuestales adquiridos por la corporación.

Por lo anterior, surge la necesidad de contar con un profesional para asesorar contablemente al Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR".

2.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR, a:

1. Realizar y presentar los informes contables, presupuestales y financieros requeridos por los diferentes órganos de control, de conformidad con las normas vigentes, en su forma, contenido y fechas de rendición.

2. Asesorar, registrar y consolidar la información financiera y contable del Concejo Municipal para la elaboración y presentación mensual de los estados financieros de la entidad en las fechas que requiera los organismos de control.

3. Asesorar, apoyar y proyectar los informes de ejecución presupuestal y contable en los términos definidos por la Ley.

4. Asesorar, apoyar y establecer los descuentos tributarios que debe aplicar el Concejo Municipal en ejercicio de sus operaciones financieras.

5. Asesorar y efectuar los registros contables de las operaciones que realice la entidad, presentando informes mensuales, con el detalle de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos que haga el Concejo Municipal.

6. Asistir, recomendar y apoyar el proceso contable para la toma de decisiones.

7. Registrar las operaciones y/o transacciones financieras, objeto del desarrollo institucional, proyectando las acciones del área.

8. Contribuir a la gestión de las directivas para lograr el cumplimiento de objetivos institucionales, detectando los riesgos que afecten el buen funcionamiento del área contable.

9. Registrar la información contable y presupuestal en la Página del SIA OBSERVA.

10. Rendir informe de su gestión a la Entidad Contratante Mensualmente, para efectos de sus respectivos pagos y de manera adicional cuando sea requerido por la Corporación.

11. El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 de la ley 828 del 2003.

12. Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna y para lo cual puede acudirse a herramientas de la virtualidad; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del Concejo Municipal.

13. Las demás funciones que se asignen por el presidente del Concejo Municipal de la Jagua de Ibirico, en cumplimiento del objeto contractual.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que pretende celebrar el Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar, para satisfacer la necesidad existente, es un Contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de La ley 1150 de 2007 y el artículo 81 del decreto 1510 de 2013, cuyos textos se transcriben a continuación:

Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 4, literal h): "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (...) h) Para la prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El Decreto 1082 de 2015, que es el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, regula los contratos de prestación de servicios principalmente en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, y reza:

> ***ARTÍCULO 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 pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El servicio a realizar debe cumplir con las especificaciones exigidas por el contratante con experiencia, conocimiento suficiente e idoneidad, además de

cumplir con los principios básicos fundamentales de la administración pública, garantizando calidad y eficiencia.

La suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000)** se ajusta a lo establecido en el documento anexo de Estudio Económico del Sector el cual forma parte integral del Contrato.

En este valor se ponderaron diversos factores en cada caso, tales como el trabajo e informes a realizar, la mayor o menor complejidad del asunto, el tiempo que se ha de utilizar, así mismo se tuvo como punto de referencia las tarifas establecidas por otras entidades públicas, en la contratación de similares actividades.

Al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Para efectos de retención en la fuente por renta del Concejo Municipal de la jagua de Ibirico, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que le otorga la exención.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasas, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Concejo Municipal no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

5. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Para la celebración del contrato, se dará aplicación al Literal h) del numeral 4 del artículo 2° de La ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario Decreto **1082 de 2015 Artículo** 2.2.1.2.1.4.9 por lo cual se realizará una contratación directa ya que el contrato que se pretende celebrar es de **prestación de servicios profesionales.**

Requisitos de **IDONEIDAD O EXPERIENCIA.**

5.1 Capacidad.

Comprende la verificación de los requisitos jurídicos que permita establecer que el oferente y futuro contratista este habilitado para celebrar el contrato por no pesar sobre él causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para el efecto.

5.2 Idoneidad y experiencia.

Para atender las necesidades propuestas y debido a su especificidad, se requiere un profesional en Contaduría Pública, debidamente titulado, con conocimientos técnicos y normativos acordes con el objeto del contrato, especialmente en materia contable, financiera y presupuestal. El profesional deberá acreditar una experiencia general mínima de dos (2) años, la cual será verificada mediante la hoja de vida y los soportes correspondientes, garantizando así la idoneidad y capacidad necesarias para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga para con el Concejo Municipal a lo siguiente:

a) Cumplir el objeto del contrato de conformidad con las obligaciones específicas descritas.

b) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.

c) Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago.

d) Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato.

e) Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga para con el CONCEJO MUNICIPAL DE LA JAGUA DE IBIRICO, CESAR, a:

1. Realizar y presentar los informes contables, presupuestales y financieros requeridos por los diferentes órganos de control, de conformidad con las normas vigentes, en su forma, contenido y fechas de rendición.

2. Asesorar, registrar y consolidar la información financiera y contable del Concejo Municipal para la elaboración y presentación mensual de los estados financieros de la entidad en las fechas que requiera los organismos de control.

3. Asesorar, apoyar y proyectar los informes de ejecución presupuestal y contable en los términos definidos por la Ley.

4. Asesorar, apoyar y establecer los descuentos tributarios que debe aplicar el Concejo Municipal en ejercicio de sus operaciones financieras.

5. Asesorar y efectuar los registros contables de las operaciones que realice la entidad, presentando informes mensuales, con el detalle de cada uno de ellos, de acuerdo con los requerimientos que haga el Concejo Municipal.

6. Asistir, recomendar y apoyar el proceso contable para la toma de decisiones.

7. Registrar las operaciones y/o transacciones financieras, objeto del desarrollo institucional, proyectando las acciones del área.

8. Contribuir a la gestión de las directivas para lograr el cumplimiento de objetivos institucionales, detectando los riesgos que afecten el buen funcionamiento del área contable.

9. Registrar la información contable y presupuestal en la Página del SIA OBSERVA.

10. Rendir informe de su gestión a la Entidad Contratante Mensualmente, para efectos de sus respectivos pagos y de manera adicional cuando sea requerido por la Corporación.

11. El cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y artículo 1 de la ley 828 del 2003.

12. Las obligaciones de EL CONTRATISTA se ejercerán de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna y para lo cual

puede acudirse a herramientas de la virtualidad; sin embargo, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del Concejo Municipal.

13. Las demás funciones que se asignen por el presidente del Concejo Municipal de la Jagua de Ibirico, en cumplimiento del objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos
3. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera el que Contratista requiera para el desarrollo de la actividad encomendada
4. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

7. FORMA DE PAGO:

La forma de pago del contrato será de la siguiente manera:

1) Once pagos iguales por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($3.272.727,oo) M/CTE, cada uno, pagaderos mes vencido, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Para efecto de aprobación de los pagos el Contratista deberá presentar de manera previa el informe de actividades y la certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato, así como también acreditar el pago de Salud, Pensión (EPS) y Riesgos Laborales (ARL).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA CONTRACTUAL

El plazo estimado para la realización del presente Contrato es Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previa expedición del Registro Presupuestal.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIOS CONTRACTUALES.

El objeto del contrato se desarrollará en las instalaciones del Concejo Municipal del municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración, la ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entiende que el domicilio contractual es el Municipio de La Jagua de Ibirico, Cesar.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El Supervisor del contrato será el presidente del Concejo Municipal de La Jagua de Ibirico, Cesar, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones:

a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada.

b) Comprobar que los servicios prestados por el contratista cumplan con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas.

c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

d) Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.

11. IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°26-0003, con cargo a la vigencia del año dos mil veintiséis (2026).

12. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECÓNOMICO DEL CONTRATO.

En el presente estudio no se observan riesgos previsibles que afecten la estabilidad económica del contrato, diferentes al eventual incumplimiento del contrato, atendiendo entre otros aspectos a lo siguiente:

1) El pago se realiza contra la prestación del servicio.
2) En el histórico de la entidad no se tienen situaciones de incumplimiento o riesgos de nivel alto o medio en este tipo de contrataciones.
3) La prestación de servicios profesionales vincula la responsabilidad disciplinaria y ética del contratista.

13. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS:

De conformidad con lo expuesto en el acápite anterior en el presente Contrato no será necesaria la constitución de garantías por parte del contratista.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el cual reza:

> *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.*

14. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En el contrato a celebrar se incluirá una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El presente estudio previo se elabora a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

JOSE ANTONIO RINCÓN PEREZ
Presidente

ELABORÓ: YULIETH PAOLA CARO ORTIZ	**REVISÓ:** JOSE ANTONIO RINCON PEREZ	**APROBÓ:** JOSE ANTONIO RINCON PEREZ
Secretaria General Pagadora	Presidente	Presidente