ESTUDIOS PREVIOS

En desarrollo de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo.

Capítulo I: Descripción General		
1. Fecha de elaboración de Estudios Previos	DICIEMBRE DEL 2025	
2. Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA	
3. Dependencia que lo requiere	*SECRETARÍA DE HACIENDA*	
4. Tipo de contrato	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.*	
Capítulo II: Descripción Técnica		
5. Descripción de la Necesidad	La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)". Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines. Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.	

	Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras La Constitución Política establece en su artículo 209, 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley". De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines". Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya

	demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. Que, el plan de desarrollo 2024 – 2027 Galapa Tierra De La Esperanza establece que el municipio será un territorio de principios innegociables, construido desde la escucha, el dialogo y la concertación, garantizando el desarrollo integral de todos sus habitantes. Contribuir con el Desarrollo Humano en concordancia con los fines esenciales del Estado a través de la generación de la salud y protección social, la equidad y la inclusión social; las oportunidades de desarrollo para la competitividad; el manejo transparente y eficiente de sus recursos y la sostenibilidad ambiental que permita el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo económico, social y sostenible del municipio para hacer de Galapa un territorio solidario y en paz. Continuar avanzado en la construcción de un municipio saludable y con protección social, sostenible en el marco del desarrollo territorial, generando oportunidades de crecimiento económico, garantizando una administración eficiente y un desarrollo ambiental sostenible para que nuestras familias puedan gozar de un desarrollo humano pleno. **La Protección De Los Recursos Públicos Es Innegociable:** Galapa es un municipio pujante y lleno de riquezas de todo tipo, las cuales nos pertenecen a todos, sin embargo, existe un inmenso potencial por descubrir y explotar en nuestro municipio. Siendo este uno de los más cercanos al centro de impulsión económica más grande de la región caribe, hoy Galapa necesita un crecimiento propio y tenemos con que, sin embargo, nunca será posible si no protegemos los recursos con los que contamos, por ello nos comprometemos, al respeto por la ley y las reglas en materia de manejo de recursos públicos. **ARTÍCULO 32°. SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** La constitución Política de 1.991, en su artículo 287, establece que, las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias; 2. Ejercer las competencias que les

	correspondan; 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y 4. Participar en las rentas nacionales. Los municipios además de ser autónomos deben ejercer las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: a) Coordinación. Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles. b) Concurrencia. Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas. Por tanto, las entidades territoriales deben fortalecer su institucionalidad, ser cuidadosas en la ejecución del gasto público de acuerdo a los lineamientos de la ley 617 en cuanto a los límites de los gastos de funcionamiento, de tal forma que si durante la vigencia fiscal, el recaudo efectivo de ingresos corrientes de libre destinación resulta inferior a la programación en que se fundamentó el presupuesto de rentas del municipio, los recortes, aplazamientos o supresiones que deba hacer el Ejecutivo afectarán el presupuesto anual, de manera que en la ejecución efectiva del gasto de la respectiva vigencia se respeten los límites establecidos en la presente ley (ley 617/2000). Que, las operaciones por procesos, los manuales de procedimientos y la definición de acciones para la realización de cada actividad crean un orden programático destinado a la elaboración organizada de los procesos que son ejecutados por los funcionarios encargados de una tarea especifica, facilitando de ese modo no solo la elaboración de una meta sino también permitiendo un seguimiento técnico efectivo, que derivara en el cumplimiento de una meta y posterior entrega de resultados, haciendo más fácil y seguro las actividades diarias de las personas involucradas en un proceso; Dentro de este campo se encuentra la caracterización de los procesos administrativos y financieros, dentro del cual se enmarca el Proceso Contable, compuesto por etapas y actividades, que en su conjunto conformaran a futuro los

	manuales de procedimientos destinados al uso en la secretaria de hacienda del municipio de Galapa. Por otra parte, se han promulgado diferentes orientaciones; tales como la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado", la Ley 872 de 2003, "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios" y junto con ellas sus respectivas normas técnicas como los Modelo Estándar de Control Interno y los Sistema de Gestión de la Calidad, que se erigen como instrumentos que orientan toda la actividad administrativa hacia el cumplimiento de la misión estatal, dentro de los principios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia de la gestión. El nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto que se propone para Galapa, tiene como objetivo entregar al Municipio una Herramienta moderna que contribuya de manera directa al adecuado manejo de la hacienda pública y apropiado funcionamiento del sistema presupuestal, mediante el marco normativo y conceptual al que se deben ceñir las actuaciones de la administración municipal en materia presupuestal. Entre los beneficios generales que traerá al Municipio, el contar con un nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto están: • Unificación de criterios en materia presupuestal de los organismos que componen el presupuesto general del Municipio. • Actualización y aplicación correcta de los conceptos hacendísticos. • Articulación de la Hacienda Pública municipal con la planeación estratégica. • Abordar el manejo presupuestal de empresas del orden municipal, dedicadas a actividades no financieras y aquellas del orden municipal que la ley y los acuerdos establezcan para efectos presupuestales. El Estatuto Orgánico de Presupuesto es la norma que reglamenta plenamente, en materia presupuestal todos los asuntos en el Municipio y en sus entidades descentralizadas, conforme a lo señalado en la Carta Política y las demás disposiciones legales. Este condiciona, con su normatividad, la actuación administrativa y la expedición de otros Acuerdos en materia presupuestal.

	Los principios consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y sus entidades descentralizadas, son pautas determinadas por la Constitución Política y las Leyes orgánicas expedidas por el congreso para la reglamentación de esta materia, determinantes del Acuerdo anual de presupuesto, que preceden y condicionan la validez del proceso presupuestal, de manera que, al no ser tenidos en cuenta, vician la legitimidad del mismo. El Municipio de Galapa mediante el **Acuerdo Municipal No. 01 de enero 24 2023** expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto de Galapa Atlántico y sus entidades descentralizadas, a partir de esa fecha se han presentado cambios en la normatividad que hace necesario que el Municipio actualice esta herramienta que es de gran importancia en materia de presupuesto, por cuanto a partir de esta fecha se han expedido normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios relacionadas con temas en materia de presupuesto. En este contexto y dado que en la planta de personal del municipio no existe personal suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación de un servicio profesional se determina necesario contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL",** como un aspecto que permite organizar y mejorar los procesos en el desarrollo de las funciones de la administración municipal, en cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con miras a desarrollar de manera más efectiva y transparente la administración de los recursos públicos. **JUSTIFICACION** Conocimiento y aplicación de las finanzas públicas en las entidades territoriales es de vital importancia, El Municipio de Galapa, está necesitando de manera urgente, contar con una actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto que recopile la normatividad vigente y además aplicable a la situación actual del municipio dadas las características de cambio y modernización del Estado. La Administración Municipal, no cuenta con el personal suficiente y capacitado, para realizar las actividades específicas, que hacen parte integral de la Administración Municipal. Por lo tanto, dadas las características particulares del Objeto y las actividades a desarrollar, es recomendable técnicamente, contratar una

	persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad necesarias en este tipo de actividades, teniendo en cuenta que: 1. Debe existir una normatividad local que regule el presupuesto público, la cual debe ser consistente con la normatividad nacional pero acorde a la realidad y características del territorio. 2. La nueva herramienta incorpora las disposiciones más recientes contenidas en las siguientes Leyes: 3. **LEY 819 de 2003** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. 4. **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 (Vigencias futuras excepcionales para entidades territoriales). **Decreto Nacional 1117 de 2013** Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos **17** y **18** de la Ley 819 de 2003, el numeral **2** del artículo 270 y el literal **a)** numeral 2 del artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones. 6. **LEY 1551 DE 2012** Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios. 7. **Ley 1530 de 2012**, Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías. 8. **Decreto 1949 de 2012** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones. 9. **Decreto 1082 de 2015** Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. 10. **Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019** 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 según la definición y composición del clasificador presupuestal establecido. 11. **Resolución No. 0401 de 18 de febrero de 2021** Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET. 12. **Resolución 3438 - Diciembre 27 de 2021** Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de

	Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET y se dictan otras disposiciones. 13. El conjunto de normas expedidas a partir de **2001** y en especial las enunciadas anteriormente, modificaron aspectos básicos del manejo presupuestal por parte de los Municipios, en materias como: 1. Recursos y competencias 2. Fuentes de financiamiento 3 restricción en algunos gastos 4. Porcentajes mínimos o máximos en gastos de inversión y funcionamiento 5. Atribuciones del ejecutivo y del Concejo Municipal para la modificación del presupuesto 6. Procedimiento para su elaboración, ajuste, liquidación y presentación al Concejo Municipal 7. Procedimiento para el trámite de discusión y aprobación 8. Procedimientos para el manejo de los recursos del Nuevo Sistema General de Regalías La necesidad de actualización del Estatuto Orgánico Presupuestal del Municipio, está orientada por tanto a actualizar la norma territorial presupuestal para hacerla concordante con los ordenamientos constitucionales y legales actualmente vigentes, de tal manera que la Administración Municipal pueda contar con una nueva herramienta que le permita abordar los asuntos atinentes al presupuesto de forma eficaz, ágil y ordenada. **METODOLOGÍA** El Estatuto Orgánico de Presupuesto que se actualizará por Acuerdo Municipal, contiene las nuevas normas que regulan lo relacionado a la forma en la que se deben utilizar los recursos asignados a cada programa y proyecto del Plan de Desarrollo, su inversión y así mismo el gasto público que se realizará en un tiempo determinado, todo esto conforme a el Decreto Ley 111 de 1996, mediante la cual se propende por su presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto. Realizar la recopilación y análisis de acuerdos municipales proferidos por el Honorable Concejo de Galapa, relacionados con el Estatuto Orgánico de Presupuesto. □ Desarrollar la recopilación y análisis de los procedimientos presupuestales acordes con las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico Presupuestal Nacional.

	Realizar la revisión Del estado actual del Estatuto Orgánico Presupuestal Municipal frente al postulado nacional. (CCPET) Evaluar, actualizar y adecuar el Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa, en coherencia con las Normas presupuestales nacionales. Capacitar al personal de Hacienda en relación al contenido del Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa propuesto. Elaborar el Proyecto de acuerdo para la actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Galapa atlántico. Con esta contratación la secretaria de hacienda busca contar con el cubrimiento de la necesidad en generación y actualización de herramientas que describan, unifiquen y faciliten la práctica y aplicación adecuada de las normas y los procedimientos que rigen todo lo relacionado con el uso de actividades de la secretaria de hacienda municipal, convirtiéndose en guías para la Entidad, con el fin de ejercer dentro de los parámetros de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia que deben regir estos procesos. Esta contratación se encuentra adherida a los indicadores de cumplimiento relacionados en el plan de desarrollo municipal, por ende, en el plan de adquisiciones anual con el fin de dar cumplimiento a las metas y propósitos por dependencia asignados a la secretaria que expide el presente estudio previo. Teniendo en cuenta lo anterior, El desarrollo de estas actividades contribuye al cumplimiento de objetivos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente; No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes y la suficiencia de los mismos para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración pública frente a las obligaciones adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado. Lo anterior, además, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(…) 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 específicos, 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 del respectivo organismo". Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados. La Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria. Por ello, es vital efectuar la contratación de una persona que acredite la experiencia necesaria para cumplir con las metas de los procesos que en el marco del plan de desarrollo la **SECRETARIA DE HACIENDA** desarrolla y que esta entidad adelanta. Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**"
6. **Descripción y especificaciones del objeto a contratar**	
6.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.** De acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios el objeto contractual del presente proceso se ubica con el siguiente DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS *Código UNSPSC* código: 80111701 - Servicios de contratación de personal

	El contrato a suscribirse tendrá por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.**
6.2. Especificaciones del objeto a contratar	El alcance del objeto del contrato comprende: **1)** Prestar sus servicios profesionales como asesor externo en la secretaria de hacienda municipal. **2)** Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la actualización del estatuto de presupuesto municipal**.** **3)** Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo. **4)** Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos **5)** Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos de la secretaria de hacienda municipal. **6)** Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de secretaria de hacienda municipal. **7)** Asesorar a la secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados. **8)** Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado. **9)** Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno. Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.

a. Plazo de ejecución del contrato	De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.
b. Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Galapa (Atlántico)
c. Obligaciones generales del contratista	El Contratista se compromete a: • Cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato. • El contratista deberá presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto. • Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer. • Efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a lo establecido por las leyes vigentes. • Atender los requerimientos de información que solicite el Municipio. • Constituyen derechos y deberes del contratista para efectos del presente contrato los contenidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
d. Obligaciones del Municipio.	La administración se compromete a: • Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. • Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional, los pagos relacionados con la ejecución del contrato. • Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la contratista. • Realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes. • Las demás obligaciones estipuladas en el art. 4º de la Ley 80 de 1993 y los que se desprendan de la naturaleza del contrato.
Capítulo III: Descripción Financiera	
2. **Valor Estimado del Contrato**	El valor estimado del contrato es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($80.000.000.00)** Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

<table>
<tr>
<td>a. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td>
<td>Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

Para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato que se pretende, se tomó como referencia los costos de contrataciones anteriores con objeto similar.
<table>
<tr><th>NUMERO CONTRATO</th><th>VALOR</th><th>PLAZO</th><th>VALOR MES</th></tr>
<tr><td>SP-044-2023</td><td>$ 64.796.000</td><td>127 días</td><td>$ UN (01) primer pago parcial por la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. ($25.918.400.00) y CINCO (05) pagos parciales por SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($7.775.520.00)</td></tr>
</table>

Es menester tener en cuenta que por efectos del cambio de anualidad el valor de los servicios contratados puede aumentar de acuerdo al análisis del sector aquí planteado que contempla las variaciones del mercado de acuerdo a las estadísticas del DANE y los decretos emitidos por presidencia de la república y demás normas relacionadas, lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</td>
</tr>
<tr>
<td>b. Forma de Pago</td>
<td>La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

UN (01) primer pago parcial anticipado equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00) con la firma y puesta en ejecución del contrato, y el otro 50% restante equivalente a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00), previa presentación de la</td>
</tr>
</table>

	respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. La cuenta de cobro y/o factura se cancelará hasta dentro de los trece (13) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, siempre y cuando el contratista cumpla con toda la documentación anexa requerida por la entidad. Los costos fiscales de la presente orden serán por cuenta del CONTRATISTA. previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. La Alcaldía de Galapa, pagará al contratista, dentro de los trece (13) días siguientes a la fecha de presentación de la cuenta, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
Capítulo IV: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.	
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, 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. Al tenor de la norma citada, la contratación de la prestación de dichos servicios puede hacerse en forma directa, con una persona natural o jurídica, sin necesidad de obtener varias ofertas, siempre y cuando el particular este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y haya demostrado contar con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En consonancia con lo expresado, y teniendo en cuenta que la actividad descrita en el objeto a contratar se ajusta a la definición legal de servicio de apoyo a la gestión, es pertinente desarrollar la modalidad de selección de contratista de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la alternativa descrita en el literal h del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, relativa a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, desplegando

	para tal efecto el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015.
Los criterios para seleccionar la oferta más favorable	El decreto Único reglamentario 1082 de 2015 consagra en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., que, 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** y **EXPERIENCIA** directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De conformidad con lo anterior, los criterios para seleccionar al contratista son los siguientes: - Copia de Cédula de Ciudadanía - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. - Certificados de antecedentes de la Policia Nacional. - Formato Único de Hoja de Vida (SIGEP) - Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP) - Propuesta de servicios.
c. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Alcaldía Municipal de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A Matriz de Riesgos.
3. **Garantías**	Conforme el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, en este orden de ideas, del análisis de riesgos efectuados, se concluye que la entidad no solicitará garantía única que ampare los riesgos del cumplimiento del contrato, en razón a que los riesgos son de categoría baja y conforme a la forma de pago, estará sujeta al cumplimiento del objeto contractual y certificación por parte del Supervisor del Contrato.

4. **Supervisión**	**Nombre del funcionario**	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA
	Cargo	*SECRETARIA DE HACIENDA*
5. **Liquidación del contrato**	Para los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión, no es obligatorio de conformidad con el artículo 217 del decreto 019 del 10 de enero de 2012.	
• **La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.**	En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del decreto Único reglamentario 1082 de 2015 y en atención al Memorando Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes expedido por el Departamento Nacional de Planeación, para la presente contratación La Entidad realizó el análisis de los capítulos de contratación pública, los umbrales, la conformación de las listas de entidades incluidas en los capítulos, las exclusiones de aplicabilidad y las excepciones generales aplicables a todos los acuerdos, encontrando que el presente proceso no se encuentra cobijado por ninguno de los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia.	
PROYECTÓ	RAMON ANTONIO CARVAJALINO DE ALBA	
CARGO	*SECRETARIA DE HACIENDA*	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Municipio de Galapa, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
1	General	Interno	Contratación	Administrativo	La falta de firma por parte del adjudicatario del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista para la firma del contrato	2	4	6	Alto	Supervisor	Termino para firmar contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en la orden de inicio, debido a que el contratista no aporta oportunamente la publicación, la garantía, el pago de los impuestos correspondientes	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al contratista para el inicio del contrato	2	2	4	Bajo	Supervisor	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos
3	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Demoras en el inicio del contrato, debido a la aprobación tardía de documentos de legalización del contrato por parte del Municipio	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
4	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Radicación extemporánea de cuentas de cobro por parte del contratista	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	Contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Elaboración errónea de las actas y/o cuentas por parte del contratista que ocasionan demoras de más de lo establecido para su pago	Desgaste en los procesos por parte de la administración	2	1	3	Bajo	contratista	Verificación de la documentación y devolución si no es pertinente	2	1	3	Bajo	Supervisor	Fechas de corte	Al devolver la documentación	Verificación de las fechas de corte	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora por más de una semana en la revisión y trámites de actas y/o cuentas por parte de supervisores de contrato	Impacta negativamente al contratista en sus pagos	3	3	6	Alto	Contratante	Verificar la actuación del supervisor por parte de su superior	2	2	4	Bajo	Secretario	Una vez firmado el contrato	Se inicie el cumplimiento del contrato	Requerimiento al supervisor	Una vez se presenten los hechos
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista sin perjuicio a terceros	Impide el cumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
8	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgo humano por accidente laboral que afecte al personal del contratista con perjuicio a terceros	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
9	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos técnicos, operativo o tecnológico que afecte la prestación del servicio por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Requerir al contratista	2	3	5	Alto	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Riesgos por modificación del régimen de impuestos	Se elevan costos para el contratista	2	2	4	Bajo	Contratista /contratante	Negociación en los costos del contrato	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Mejore estado del contratista	Verificación del estado de salud a través de incapacidad o concepto médico	Una vez se presenten los hechos
11	General	Interno	Ejecución	Operacionales	incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista	Incumplimiento del objeto contractual	3	5	8	Extremo	Contratista	Requerir al contratista y a la Aseguradora	2	4	6	Alto	Supervisor	Ejecución del contrato	Se retome el cumplimiento del contrato	A través de oficios	Una vez se presenten los hechos

N°	Clase	Área	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y,sies posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	Asignación	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				Personaresponsable por implementarel tratamiento/control	VentanadeTiempo	Fechaen quese completael tratamiento/control	Riesgoy tratamiento/controles monitoreados/revisados	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad				Cómo	Cuándo
12	General	Interno	Ejecución	Naturaleza	Que durante la ejecución del contrato, el contratista afronte situaciones catalogadas como casos fortuitos o fuerza mayor, que le impidan el cumplimiento del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Evaluar las condiciones de los eventos para tomar las acciones a corregir	2	2	4	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los eventos	Evaluación de los hechos	Una vez se presenten los hechos
13	General	Externo	Ejecución	regulatorios	Los efectos originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Modificación en el alcance del obPjeto	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación y ajuste del contrato a la nueva normatividad	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Socializada la norma	Estudio y verificación de la nueva normatividad	Una vez se presenten los hechos
14	General	Externo	Ejecución	Sociales o Políticos	riesgo político relacionado con conflictos internos que afecten la ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratante	Verificación del alcance de los eventos que impiden el cumplimiento del objeto y posible suspensión	1	1	2	Bajo	Supervisor	Al presentarse el evento	Superado los riesgos políticos y sociales	Verificación de los hechos e intervención de las autoridades competentes	Una vez se presenten los hechos

ALCALDÍA MUNICIPAL DE GALAPA - ATLÁNTICO
ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR
CONTRATACIÓN DIRECTA

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL".

I. INTRODUCCIÓN.

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)".

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras

La Constitución Política establece en su artículo 209, 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones

para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Que, el plan de desarrollo 2024 – 2027 Galapa Tierra De La Esperanza establece que el municipio será un territorio de principios innegociables, construido desde la escucha, el dialogo y la concertación, garantizando el desarrollo integral de todos sus habitantes.

Contribuir con el Desarrollo Humano en concordancia con los fines esenciales del Estado a través de la generación de la salud y protección social, la equidad y la inclusión social; las oportunidades de desarrollo para la competitividad; el manejo transparente y eficiente de sus recursos y la sostenibilidad ambiental que permita el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo económico, social y sostenible del municipio para hacer de Galapa un territorio solidario y en paz.

Continuar avanzado en la construcción de un municipio saludable y con protección social, sostenible en el marco del desarrollo territorial, generando oportunidades de crecimiento económico, garantizando una administración eficiente y un desarrollo ambiental sostenible para que nuestras familias puedan gozar de un desarrollo humano pleno.

La Protección De Los Recursos Públicos Es Innegociable: Galapa es un municipio pujante y lleno de riquezas de todo tipo, las cuales nos pertenecen a todos, sin embargo, existe un inmenso potencial por descubrir y explotar en nuestro

municipio. Siendo este uno de los más cercanos al centro de impulsión económica más grande de la región caribe, hoy Galapa necesita un crecimiento propio y tenemos con que, sin embargo, nunca será posible si no protegemos los recursos con los que contamos, por ello nos comprometemos, al respeto por la ley y las reglas en materia de manejo de recursos públicos.

ARTÍCULO 32°. SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL - FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

La constitución Política de 1.991, en su artículo 287, establece que, las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias; 2. Ejercer las competencias que les correspondan; 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y 4. Participar en las rentas nacionales.

Los municipios además de ser autónomos deben ejercer las competencias que les atribuyen la Constitución y la ley, conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, y en especial con sujeción a los siguientes principios: a) Coordinación. Las autoridades municipales, al momento de ejercer sus competencias y sus responsabilidades, deberán conciliar su actuación con la de otras entidades estatales de diferentes niveles. b) Concurrencia. Los municipios y otras entidades estatales de diferentes niveles tienen competencias comunes sobre un mismo asunto, las cuales deben ejercer en aras de conseguir el fin para el cual surgieron las mismas.

Por tanto, las entidades territoriales deben fortalecer su institucionalidad, ser cuidadosas en la ejecución del gasto público de acuerdo a los lineamientos de la ley 617 en cuanto a los límites de los gastos de funcionamiento, de tal forma que si durante la vigencia fiscal, el recaudo efectivo de ingresos corrientes de libre destinación resulta inferior a la programación en que se fundamentó el presupuesto de rentas del municipio, los recortes, aplazamientos o supresiones que deba hacer el Ejecutivo afectarán el presupuesto anual, de manera que en la ejecución efectiva del gasto de la respectiva vigencia se respeten los límites establecidos en la presente ley (ley 617/2000).

Las operaciones por procesos, los manuales de procedimientos y la definición de acciones para la realización de cada actividad crean un orden programático destinado a la elaboración organizada de los procesos que son ejecutados por los funcionarios encargados de una tarea especifica, facilitando de ese modo no solo la elaboración de una meta sino también permitiendo un seguimiento técnico efectivo, que derivara en el cumplimiento de una meta y posterior entrega de resultados, haciendo más fácil y seguro las actividades diarias de las personas involucradas en un proceso; Dentro de este campo se encuentra la

caracterización de los procesos administrativos y financieros, dentro del cual se enmarca el Proceso Contable, compuesto por etapas y actividades, que en su conjunto conformaran a futuro los manuales de procedimientos destinados al uso en la secretaria de hacienda del municipio de Galapa.

El Presupuesto General de la Nación es una de las herramientas fundamentales para la ejecución de los recursos del Estado, a través de la distribución y ejecución de Bienes y servicios buscando el bienestar económico y social de la comunidad a través de procesos presupuestales transparentes dando así una buena gestión a la comunidad en general. El resultado de este documento es que sirva como herramienta de Gestión administrativa y financiera al igual que sea tomada como guía para la aplicación de las normas dadas por los diferentes entes de control para realizar una buena administración de los recursos públicos.

El nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto que se propone para Galapa, tiene como objetivo entregar al Municipio una Herramienta moderna que contribuya de manera directa al adecuado manejo de la hacienda pública y apropiado funcionamiento del sistema presupuestal, mediante el marco normativo y conceptual al que se deben ceñir las actuaciones de la administración municipal en materia presupuestal.

Entre los beneficios generales que traerá al Municipio, el contar con un nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto están:

- Unificación de criterios en materia presupuestal de los organismos que componen el presupuesto general del Municipio.
- Actualización y aplicación correcta de los conceptos hacendísticos.
- Articulación de la Hacienda Pública municipal con la planeación estratégica.
- Abordar el manejo presupuestal de empresas del orden municipal, dedicadas a actividades no financieras y aquellas del orden municipal que la ley y los acuerdos establezcan para efectos presupuestales.

El Estatuto Orgánico de Presupuesto es la norma que reglamenta plenamente, en materia presupuestal todos los asuntos en el Municipio y en sus entidades descentralizadas, conforme a lo señalado en la Carta Política y las demás disposiciones legales. Este condiciona, con su normatividad, la actuación administrativa y la expedición de otros Acuerdos en materia presupuestal.
Los principios consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y sus entidades descentralizadas, son pautas determinadas por la Constitución Política y las Leyes orgánicas expedidas por el congreso para la reglamentación de esta materia, determinantes del Acuerdo anual de presupuesto, que preceden y condicionan la validez del proceso presupuestal, de manera que, al no ser tenidos en cuenta, vician la legitimidad del mismo.

El Municipio de Galapa mediante el **Acuerdo Municipal No. 01 de enero 24 2023** expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto de Galapa Atlántico y sus entidades descentralizadas, a partir de esa fecha se han presentado cambios en la normatividad que hace necesario que el Municipio actualice esta herramienta que es de gran importancia en materia de presupuesto, por cuanto a partir de esta fecha se han expedido normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios relacionadas con temas en materia de presupuesto.

En este contexto y dado que en la planta de personal del municipio no existe personal suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación de un servicio profesional se determina necesario contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL",** como un aspecto que permite organizar y mejorar los procesos en el desarrollo de las funciones de la administración municipal, en cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con miras a desarrollar de manera más efectiva y transparente la administración de los recursos públicos.

JUSTIFICACION

Conocimiento y aplicación de las finanzas públicas en las entidades territoriales es de vital importancia, El Municipio de Galapa, está necesitando de manera urgente, contar con una actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto que recopile la normatividad vigente y además aplicable a la situación actual del municipio dadas las características de cambio y modernización del Estado.
La Administración Municipal, no cuenta con el personal suficiente y capacitado, para realizar las actividades específicas, que hacen parte integral de la Administración Municipal. Por lo tanto, dadas las características particulares del Objeto y las actividades a desarrollar, es recomendable técnicamente, contratar una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad necesarias en este tipo de actividades, teniendo en cuenta que:
1. Debe existir una normatividad local que regule el presupuesto público, la cual debe ser consistente con la normatividad nacional pero acorde a la realidad y características del territorio.

2. La nueva herramienta incorpora las disposiciones más recientes contenidas en las siguientes Leyes:

3. **LEY 819 de 2003** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
4. **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 (Vigencias futuras excepcionales para entidades territoriales).

Decreto Nacional 1117 de 2013 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos **17** y **18** de la Ley 819 de 2003, el numeral **2** del artículo 270 y el literal **a)** numeral 2 del artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.
6. **LEY 1551 DE 2012** Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
7. **Ley 1530 de 2012**, Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.
8. **Decreto 1949 de 2012** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones.
9. **Decreto 1082 de 2015** Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
10. **Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019** 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 según la definición y composición del clasificador presupuestal establecido.
11. **Resolución No. 0401 de 18 de febrero de 2021** Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.
12. **Resolución 3438 - Diciembre 27 de 2021** Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET y se dictan otras disposiciones.

13. El conjunto de normas expedidas a partir de **2001** y en especial las enunciadas anteriormente, modificaron aspectos básicos del manejo presupuestal por parte de los Municipios, en materias como:
1. Recursos y competencias
2. Fuentes de financiamiento
3 restricción en algunos gastos
4. Porcentajes mínimos o máximos en gastos de inversión y funcionamiento
5. Atribuciones del ejecutivo y del Concejo Municipal para la modificación del presupuesto
6. Procedimiento para su elaboración, ajuste, liquidación y presentación al Concejo Municipal
7. Procedimiento para el trámite de discusión y aprobación
8. Procedimientos para el manejo de los recursos del Nuevo Sistema General de Regalías
La necesidad de actualización del Estatuto Orgánico Presupuestal del Municipio, está orientada por tanto a actualizar la norma territorial presupuestal para hacerla concordante con los ordenamientos constitucionales y legales actualmente vigentes, de tal manera que la Administración Municipal pueda contar con una nueva herramienta que le permita abordar los asuntos atinentes al presupuesto de forma eficaz, ágil y ordenada.

METODOLOGÍA

El Estatuto Orgánico de Presupuesto que se actualizará por Acuerdo Municipal, contiene las nuevas normas que regulan lo relacionado a la forma en la que se deben utilizar los recursos asignados a cada programa y proyecto del Plan de Desarrollo, su inversión y así mismo el gasto público que se realizará en un tiempo determinado, todo esto conforme a el Decreto Ley 111 de 1996, mediante la cual se propende por su presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.

Realizar la recopilación y análisis de acuerdos municipales proferidos por el Honorable Concejo de Galapa, relacionados con el Estatuto Orgánico de Presupuesto.
 Desarrollar la recopilación y análisis de los procedimientos presupuestales acordes con las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico Presupuestal Nacional.
 Realizar la revisión Del estado actual del Estatuto Orgánico Presupuestal Municipal frente al postulado nacional. (CCPET)
 Evaluar, actualizar y adecuar el Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa, en coherencia con las Normas presupuestales nacionales.
 Capacitar al personal de Hacienda en relación al contenido del Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa propuesto.
 Elaborar el Proyecto de acuerdo para la actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Galapa atlántico.

Con esta contratación la secretaria de hacienda busca contar con el cubrimiento de la necesidad en generación y actualización de herramientas que describan, unifiquen y faciliten la práctica y aplicación adecuada de las normas y los procedimientos que rigen todo lo relacionado con el uso de actividades de la secretaria de hacienda municipal, convirtiéndose en guías para la Entidad, con el fin de ejercer dentro de los parámetros de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia y eficiencia que deben regir estos procesos.

Esta contratación se encuentra adherida a los indicadores de cumplimiento relacionados en el plan de desarrollo municipal, por ende, en el plan de adquisiciones anual con el fin de dar cumplimiento a las metas y propósitos por dependencia asignados a la secretaria que expide el presente estudio previo.

Teniendo en cuenta lo anterior, El desarrollo de estas actividades contribuye al cumplimiento de objetivos estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal vigente; No obstante, la capacidad de planta de la administración municipal, está limitada por el número de cargos existentes y la suficiencia de los mismos para el caso en concreto, de suerte que, es pertinente evaluar, la capacidad de respuesta de esta administración pública frente a las obligaciones

adquiridas por lo preceptuado en conformidad al artículo 209 de nuestra Constitución Política, colocando al municipio en dificultad de servir a los intereses generales según los principios de eficacia y celeridad, para alcanzar los fines del Estado.

Lo anterior, además, en concordancia con el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 sobre las condiciones para contratar la prestación de servicios "(…) 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 específicos, 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 del respectivo organismo".

Así las cosas, para alcanzar los objetivos previamente reseñados. La Alcaldía Municipal de Galapa, como toda entidad pública, tiene una estructura y unos medios entre los cuales se encuentra la posibilidad de vincular colaboradores para la prestación de servicios que le permite, sin crecer su estructura, satisfacer las necesidades de manera transitoria.

Por ello, es vital efectuar la contratación de una persona que acredite la experiencia necesaria para cumplir con las metas de los procesos que en el marco del plan de desarrollo la **SECRETARIA DE HACIENDA** desarrolla y que esta entidad adelanta.

Que de conformidad con las argumentaciones precedentes se hace necesario contratar personal con la idoneidad suficiente, que pueda cumplir con el objeto contractual con el que se pretende satisfacer la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**".

Por las razones anotadas, el Municipio requiere contratar la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**".

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Descripción

1	80111600	Servicios de personal temporal

II. DEFINICIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO A QUE PERTENECE EL CONTRATO:

El banco de la república realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

1. Sector primario o sector agropecuario.
2. Sector secundario o sector Industrial.
3. Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

1. Publicidad
2. Actividades profesionales científicas y técnicas
3. cinematográficas y programas de televisión
4. Educación superior privada
5. Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
6. Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
7. Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
8. Restaurantes, catering y bares
9. Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias
10. Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
11. Correo y servicios de mensajería
12. Telecomunicaciones
13. Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
14. Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios

15. Salud humana privada
16. Producción de películas

A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo es el DANE.

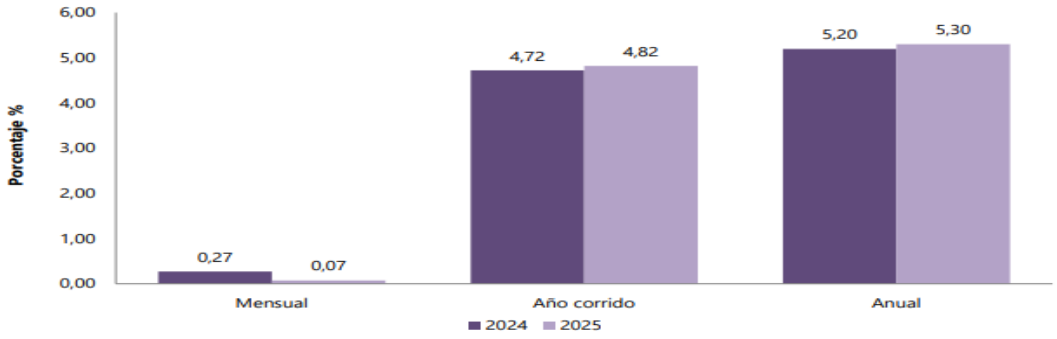
ANÁLISIS DEL MERCADO

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Noviembre 2025

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Noviembre 2024 - 2025



Fuente: DANE, IPC.

- Resultados del mes de noviembre
- Resultados año corrido
- Resultado anual
- Resultados según nivel de ingresos por criterio absoluto
- Información adicional
- Ficha metodológica
- Glosario

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025

		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Salud	1,71	0,36	0,01	0,71	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,53	0,01	0,44	0,01
Bienes y servicios diversos	5,36	0,27	0,01	0,39	0,02
Restaurantes y hoteles	9,43	0,35	0,04	0,38	0,04
Información y comunicación	4,33	-0,04	0,00	0,35	0,01
Transporte	12,93	0,18	0,02	0,29	0,04
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,29	0,09	0,28	0,09
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,17	0,01	0,19	0,01
TOTAL	100,00	0,27	0,27	0,07	0,07
Educación	4,41	-0,02	0,00	0,00	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,23	0,01	-0,02	0,00
Recreación y cultura	3,79	1,68	0,05	-0,48	-0,01
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,13	0,02	-0,72	-0,14

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,07%), se ubicaron en la división de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, la cual aportó 0,09 puntos porcentuales a la variación total.

En lo corrido del año, (enero - noviembre), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,82%): Educación (7,36%), Salud (6,73%), Restaurantes y hoteles (6,59%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,00%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,18%) y, por último, Transporte (4,92%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,68%), Bienes y servicios diversos (4,60%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,39%), Prendas de vestir y calzado (1,88%), Información y comunicación (1,19%) y, por último, Recreación y cultura (0,80%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Noviembre 2024 - 2025

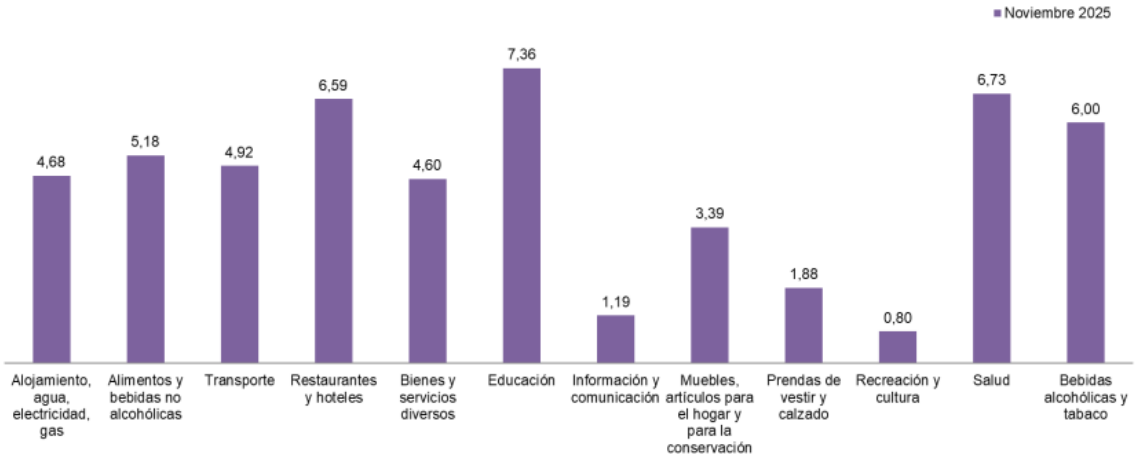
		2024		2025	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,39	0,09	6,73	0,11
Restaurantes y hoteles	9,43	6,81	0,73	6,59	0,73
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,11	0,09	6,00	0,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	2,77	0,53	5,18	0,97
Transporte	12,93	4,79	0,64	4,92	0,66
TOTAL	100,00	4,72	4,72	4,82	4,82
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,34	1,94	4,68	1,46
Bienes y servicios diversos	5,36	3,15	0,17	4,60	0,24
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,07	0,09	3,39	0,14
Prendas de vestir y calzado	3,98	1,93	0,06	1,88	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,83	-0,02	1,19	0,03
Recreación y cultura	3,79	0,02	0,00	0,80	0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación año corrido (enero - noviembre de 2025) Entre enero y noviembre de 2025 la variación del IPC Total fue 4,82%. Esta variación fue mayor en 0,10 que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 4,72%. El comportamiento año corrido del IPC total en noviembre de 2025 (4,82%) se explicó principalmente por la variación año corrido de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. La división Educación registró una variación año corrido de 7,36%, siendo esta la mayor variación año corrido. En noviembre de 2025 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: educación secundaria (8,76%), educación preescolar y básica primaria (8,68%) y cursos de educación no formal (6,46%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: diplomados, educación continuada, preicfes, preuniversitarios (1,75%), inscripciones y matrículas en postgrados (4,73%) e inscripciones y matrículas en carreras técnicas, tecnológicas y universitarias (4,96%). La división Salud registró una variación año corrido de 6,73%, siendo esta la segunda mayor variación año corrido. En noviembre de 2025 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: consulta médica general con médico particular (8,44%), consulta médica con médico especialista particular (7,05%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (7,04%). Los menores incrementos de precio se reportaron en las subclases: elementos implementos médicos (1,37%), artefactos y equipo terapéutico y su reparación (4,57%) y servicios

para particulares en centros de rayos x (4,99%). La división Recreación y cultura registró una variación año corrido de 0,80%, siendo esta la menor variación año corrido. En noviembre de 2025 los mayores incrementos de precio se registraron en las subclases: compra de periódicos (10,04%), servicios de veterinaria y de otro tipo para animales domésticos (7,99%) y libros de texto: textos guías para clase (incluye libros de literatura, poesía, etc., requeridos en clase) (6,96%). Las mayores disminuciones de precio se reportaron en las subclases: aparatos de procesamiento de información y hardware (-20,03%), material impreso diverso (-7,71%) y equipo para la grabación, recepción y reproducción de imagen y sonido (-7,41%).

Variación año corrido del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por divisiones de gasto
2025 (noviembre)



Fuente: DANE, IPC
Nota: el orden de los grupos responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq – der).

Es importante mencionar que, en las cuentas trimestrales, se consideran tres secuencias de incorporación de datos fuente, las cuales generarán revisiones de las series previamente publicadas. Como se ha especificado, en un primer ciclo trimestral (el más frecuente) se clasifican las revisiones generadas por la estadística básica, las cuales pueden ser por actualizaciones, correcciones y/o revisiones de datos de la serie y/o a la incorporación de un nuevo dato observado.

Los cambios generalmente se presentan porque se trata de datos provisionales sujetos a modificaciones. Existe un segundo ciclo de carácter anual (regular), el cual está determinado por la incorporación de nuevos datos o estimaciones de las Cuentas Nacionales Anuales –CNA- en las series trimestrales. Esta combinación de datos de baja y alta frecuencia mediante técnicas de evaluación comparativa

genera revisiones en los datos trimestrales a lo largo de la serie para evitar la introducción de quiebres o escalonamiento. Los últimos resultados de las Cuentas Anuales son generados con rezago de un año. Así, cada año, es incorporada una estimación de las Cuentas Anuales a la serie trimestral, lo cual robustece la medición y genera revisión de las composiciones trimestrales estimadas previamente.

Finalmente, un ciclo de revisión mayor (no regular) derivado de la incorporación de revisiones metodológicas, recomendaciones internacionales, cambios de base y otros cambios que por su naturaleza no se pueden incorporar de forma regular. Dado este escenario, la Dirección de Síntesis y Cuentas Nacionales (DSCN) sigue la línea recomendada por el manual de cuentas nacionales trimestrales del Fondo Monetario Internacional (FMI), el cual sugiere aplicar una estrategia de actualización para el proceso de ajuste estacional. En esta línea, la estrategia adoptada es el ajuste concurrente o "concurrent adjustment" (sección 7.71 Pág. 146) en el cual los modelos, criterios y parámetros son ajustados cada vez que se ponen a disposición nuevas observaciones o datos revisados.

Esto implica generar datos ajustados estacionalmente con mayor precisión ya que incorporan todas las revisiones de factores estacionales a partir de observaciones más recientes y actualizadas. Esta estrategia también es consistente con la política de publicación de las series desestacionalizadas del DANE en la cual "la práctica implementada es realizar una revisión completa de todos los elementos de ajuste estacional al menos una vez al año y siempre que existan revisiones significativas en las series originales. Esto de manera alineada con los ciclos regulares anuales de revisión de las series originales".

En este sentido, el usuario puede recurrir al archivo anexo de publicación "Especificaciones de los modelos que se utilizan para el ajuste estacional y efecto calendario.pdf" para identificar los parámetros y ajustes realizados y actualizados en las series del presente periodo. Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se presentan a continuación las revisiones dadas.

Que en aplicación del 2° inciso del parágrafo del artículo 8° de la Ley 278 de 1996, a falta de acuerdo tripartito para la fijación del salario mínimo en el marco de la Comisión Permanente de Concertación de Políticas Salariales y Laborales, es competencia del Gobierno la determinación de dicho incremento con base en las variables económicas contenidas en la ley y la jurisprudencia constitucional; finalmente Tras casi un mes de discusión sobre el incremento del salario mínimo para 2026 y luego de que no se lograra un consenso en la mesa de concertación, se expidió el decreto teniendo en cuenta los estándares de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que promueven un salario suficiente para garantizar condiciones de vida dignas a los trabajadores y sus familias"

Por su parte el gobierno central manifiesta que se ha tenido en cuenta las directrices de la OIT que define el salario vital como "el ingreso necesario para asegurar un nivel de vida digno a los trabajadores y sus familias", teniendo en cuenta el contexto económico de cada país y calculado sobre una jornada laboral normal. Este modelo no es más que una forma de analizar si el ingreso alcanza a cubrir las necesidades esenciales que contempla el modelo en cuestión, teniendo como resultado un mayor bienestar y acceso efectivo a bienes y servicios fundamentales.

El salario deja de ser únicamente una variable económica y se convierte en una herramienta de justicia social, orientada a garantizar condiciones básicas de vida para los hogares trabajadores.

Los componentes que define la OIT

Actualmente la OIT establece una serie de componentes que deben ser considerados al estimar un salario vital. Entre ellos se encuentran:

- Alimentación suficiente y nutritiva, que cubra las necesidades básicas del hogar.
- Vivienda digna y servicios públicos, como agua, luz y gas, que permitan estabilidad familiar.
- Acceso a salud y seguridad social plena.
- Educación, considerada imprescindible para las oportunidades futuras del núcleo familiar.
- Transporte y otros gastos cotidianos.

Para la OIT, la fijación de salarios debe encontrar un equilibrio entre las necesidades de los trabajadores y las condiciones económicas del país, como la productividad, el crecimiento económico, el empleo y los niveles de informalidad. De ahí que, el salario mínimo vital no sólo se manifieste en ingresos justos para los ciudadanos sino también en políticas orientadas a fortalecer la productividad, incentivar la formalización laboral y promover prácticas empresariales sostenibles, así mediante el Decreto 1469 de 2025 se fijó el salario mínimo en Colombia para la anualidad 2026**.**

TÉCNICO

El municipio del alcalde municipal de Galapa - Atlántico requiere la contratación de una persona, que acredite experiencia relacionada, para "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

El alcance del objeto del contrato comprende:

1) Prestar sus servicios profesionales como asesor externo en la secretaria de hacienda municipal.

2) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la actualización del estatuto de presupuesto municipal**.**

3) Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo.

4) Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos

5) Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos de la secretaria de hacienda municipal.

6) Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de secretaria de hacienda municipal.

7) Asesorar a la secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados.

8) Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado.

9) Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno.

Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.

Obligaciones Generales

- Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud).
- Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.
- Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.
- Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u obligaciones.

- Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados.
- Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar.

ANÁLISIS ECONÓMICO

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

NUMERO CONTRATO	VALOR	PLAZO	VALOR MES
SP-044-2023	$ 64.796.000	127 días	$ UN (01) primer pago parcial por la suma de VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M.L. ($25.918.400.00) y CINCO (05) pagos parciales por SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M.L. ($7.775.520.00)

Es menester tener en cuenta que por efectos del cambio de anualidad el valor de los servicios contratados puede aumentar o disminuir de acuerdo al análisis del sector aquí planteado que contempla las variaciones del mercado de acuerdo a las estadísticas del DANE y los decretos emitidos por presidencia de la república y demás normas relacionadas, lo anterior permite reducir costos en la contratación de la administración garantizando los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia, equidad, transparencia, responsabilidad y control social.

Para el caso particular de la presente necesidad de contratación se cuenta con un equipo de profesionales multidisciplinarios, que deberán llevar a cabo el proceso de diagnóstico y organización de los temas relacionados con el objeto contractual y para los temas relacionados con el área de secretaria de hacienda y las demás dependencias de la administración municipal que requieran sus servicios, por lo que se hace el estudio del valor estimado del presente proceso, bajo el estudio de una propuesta de persona jurídica, que posee un equipo de profesionales, lo cual justifica el valor del presente contrato.

Conforme a lo anterior, el valor estimado del presente contrato es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($80.000.000.00)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO CON CEI CONSULTORES ESTRATEGICOS INTEGRALES S.A.S. Representada legalmente por**: JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS.**

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato No. **SP-100-2026**.

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.

CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Prestar sus servicios profesionales como asesor externo en la secretaria de hacienda municipal.

2) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la actualización del estatuto de presupuesto municipal**.**

3) Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo.

4) Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos

5) Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos de la secretaria de hacienda municipal.

6) Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de secretaria de hacienda municipal.

7) Asesorar a la secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados.

8) Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado.

9) Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno.

Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.

CLAUSULA TERCERA.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o

sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el MUNICIPIO a: **1.** Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía. **2.** Dar cumplimiento al objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos. **3.** Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley. **4.** No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **5.**Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Alcaldía y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **6.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **7.** Velar por la determinación, comunicación y cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de las partes interesadas. **8.** Aplicar procedimientos de trabajo seguro en las actividades que desarrolla diariamente. **9.** Diligenciar todos los documentos requeridos para el desarrollo de su trabajo. **10.** Colaborar con la consecución de metas y logros planteados en el Plan de Desarrollo del Municipio de Galapa. **11.** Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor del contrato. **12.** Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato. **13.** Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: a). Comprobante de pago de seguridad social; b). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor del contrato. c). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. d) Cuenta de cobro (factura o

factura equivalente). **14.** Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia o el resarcimiento amparado podrá hacer al garante. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **3.** Exigir que la calidad del servicio se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las exigencias previstas tanto en las reglas del procedimiento contractual como el contrato mismo o la descrita en las normas técnicas obligatorias. **4.** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual, cuando estén dados los presupuestos legales para que ello pueda iniciarse. **5.** Asignar supervisor al presente contrato. **6.** Suministrar la información a la que haya lugar para la ejecución del contrato. **7.** Pagar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago. **8.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** toda la información necesaria, para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato. **9.** Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **10.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen al MUNICIPIO DE GALAPA**,** en desarrollo o con ocasión del contrato. **11.** Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

CLAUSULA QUINTA. PLAZO: De acuerdo a lo establecido en la plataforma SECOP II, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de este contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato se estipula en la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($80.000.000.00)**

CLAUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera: **UN (01)** primer pago parcial anticipado equivalente al 50% del valor del contrato por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00)** con la firma y puesta en ejecución del contrato, y el otro 50% restante equivalente a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($40.000.000.00)**, previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales. La cuenta de cobro y/o factura se cancelará hasta dentro de los trece (13) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, siempre y

cuando el contratista cumpla con toda la documentación anexa requerida por la entidad. Los costos fiscales de la presente orden serán por cuenta del CONTRATISTA

El pago debe estar precedido por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), presentación de la factura o cuenta de Cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.

El pago se realizará de acuerdo con el PAC. previa presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.

La cuenta de cobro y/o factura se cancelará hasta dentro de los trece (13) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, siempre y cuando el contratista cumpla con toda la documentación anexa requerida por la entidad. Los costos fiscales de la presente orden serán por cuenta del CONTRATISTA. previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y el lleno de los requisitos administrativos y de Ley exigidos para el pago de la cuenta. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratante pagará los gastos adicionales y de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor, en los casos en que la ejecución del objeto contractual o algunas de las actividades que lo integran, deban realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes.

CLAUSULA OCTAVA. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: Cada contratista deberá afiliarse y pagar la seguridad social integral (EPS, PENSIONES y ARL) obligación que debe ser supervisada por el supervisor.

CLAUSULA NOVENA. CLAUSULAS EXCEPCIONALES. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL: Se consideran incorporados a este contrato, los principios que rigen la terminación, modificación e interpretación unilateral por parte del MUNICIPIO en los términos consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía, técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GALAPA y EL CONTRATISTA.**

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar y mantener bajo la más estricta reserva, en calidad de información confidencial, toda la información de cualquier índole que le sea suministrada o que conozca directamente, a no copiar, no migrar, no utilizar en su propio beneficio ni de terceros, no darle destinación diferente a la requerida para la ejecución del contrato, a no revelar a terceras personas el contenido total o parcial, de la información que se suministre para el desarrollo del objeto de este contrato, sin autorización previa y escrita del **MUNICIPIO DE GALAPA**, En tal sentido, **EL CONTRATISTA** está obligado a observar la misma reserva y cuidado que utiliza para mantener su propia información. Esta confidencialidad continuará aun terminado y liquidado el contrato.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente este contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE GALAPA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores. En el evento en que el CONTRATISTA no asuma debida y oportunamente la defensa de ENTIDAD, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, LA Entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Tribunal de Arbitramento: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un Tribunal de Arbitramento, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la petición por cualquiera de las partes y cuyos costos serán asumidos por partes iguales, entre las partes. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro especialista en contratación estatal, el cual fallará el laudo que resulte del mismo en derecho.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. SUPERVISIÓN: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** será realizada por **SECRETARÍA DE HACIENDA**, quien ejercerá todas las funciones de vigilancia y control de la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: **1.** Verificar que el CONTRATISTA cumpla con el objeto y las obligaciones descritas en las cláusulas de este contrato. **2.** Informar cualquier demora o incumplimiento en el objeto y las obligaciones del CONTRATISTA. **3.** Expedir informe respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación, se constituye en requisito previo para el pago que deberá realizar el CONTRATANTE, **4.** Elaborar el acta de Inicio del presente contrato.

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA. BIENES ENTREGADOS: El CONTRATISTA es responsable por la pérdida o deterioro de los bienes encomendados a su custodia. En caso de entrega de elementos devolutivos que le sean suministrados para el desarrollo de sus actividades, será mediante inventario individual, comprometiéndose a devolverlos una vez vencido el contrato en el estado en que le fueron entregados o mediante reparación o reposición en el caso de daño o pérdida, salvo el deterioro normal de los mismos.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. MULTAS: El MUNICIPIO podrá imponer multas sucesivas al contratista mediante resolución motivada, entre el uno (1) % y máximo el diez (10) % del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y b) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

CLAUSULA DECIMA NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Por incumplimiento total a cargo del contratista, pagará al MUNICIPIO una suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato, que definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del contrato, y son los siguientes documentos: 1). Los estudios previos. 2) La oferta presentada por el Contratista. 3). Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. 4). Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 5). Anexos técnicos suscritos por las partes. 6). Registro Presupuestal.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUBCONTRATACIÓN: EL contratista sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto

del presente contrato, con la autorización previa y escrita del contratante. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. El contratante podrá ordenar la terminación del contrato en cualquier tiempo, sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicio, por el incumplimiento de lo señalado en esta cláusula y que afecte la ejecución del objeto contractual o que ponga en riesgo jurídico al contratante.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento, sin que, para los efectos fiscales del plazo, se compute el tiempo de suspensión.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: En caso de que se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueden conducir a su paralización, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado en el que se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El municipio pagara el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal presente, que se ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal publicado en el ítem de información presupuestal en la plataforma SECOP II y hace parte integral de este anexo.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo juramento que no se halla incurso en n8inguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 y artículo 18 de la ley 1150 de 2007, el cual se entiende prestado con la firma de este contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entenderá perfeccionado, una vez sea suscrito por las partes y cuente con el registro presupuestal correspondiente.

CLAUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DECLARACIONES: Las partes declaran que aceptan todas las cláusulas del contrato y los documentos que forman parte integral del mismo, interpretándose en el principio de la autonomía de la voluntad.

CLAUSULA VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato no se liquidará en virtud del artículo 217 del decreto 19 de 2012. En el evento de terminación anticipada, se liquidará para poder liberar los valores no ejecutados a favor de la ENTIDAD.

CLAUSULA TRIGÉSIMA. NOTIFICACIONES: En virtud de la relación contractual se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente y/o por correo electrónico en las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte de la ENTIDAD, MUNICIPIO DE GALAPA, Calle 13 #17-1, correo electrónico: secgeneral@galapa-atlantico.gov.co, teléfono: 3086358-3086529. ii) Al Contratista, en los datos relacionados en la hoja de vida SIGEP 2 allegada con la propuesta de servicios.

CLAUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. MANEJO DE DATOS PERSONALES: El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al MUNICIPIO a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al MUNICIPIO, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del MUNICIPIO para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes acuerdan como domicilio el municipio de GALAPA, ATLÁNTICO.

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL Y DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	
Revisada y verificada la planta de personal de la Alcaldía de Galapa se observa que:	
No existe el cargo ni el funcionario(a) en planta de personal de la Entidad, con el perfil requerido para realizar el objeto contractual solicitado.	X
No se cuenta con funcionarios(as) suficientes y disponibles para desempeñar funciones relacionadas con el objeto a contratar.	

Que, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y revisados los soportes de la hoja de vida aportados por el proponente la alcaldía de Galapa, acredita la idoneidad y experiencia requerida en los estudios previos respectivos, para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL** .

JUSTIFICACION DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2° establece "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos consagrados en la Constitución; (…)".

Que, para la consecución de estos propósitos, la Constitución Política en su artículo 113 señala que los diferentes estamentos del Estado tienen funciones separadas, pero que, a su vez, colaboran entre sí armónicamente para la realización de sus fines.

Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal.

Que de acuerdo a la visión institucional se proyecta que, Galapa será un municipio industrializado con una sociedad pacífica, justa e inclusiva con un desarrollo humano sostenible, que garantiza la atención integral de los niños, niñas y adolescentes, contribuyendo de manera significativa al impulso de la competitividad y el crecimiento económico de la región, con una institucionalidad pública eficiente y transparente que promueva ampliamente la participación ciudadana en la identificación, validación, priorización y ejecución de intervenciones estratégicas y transformadoras

Que, el plan de desarrollo 2024 – 2027 Galapa Tierra De La Esperanza establece que el municipio será un territorio de principios innegociables, construido desde la escucha, el dialogo y la concertación, garantizando el desarrollo integral de todos sus habitantes.

Contribuir con el Desarrollo Humano en concordancia con los fines esenciales del Estado a través de la generación de la salud y protección social, la equidad y la inclusión social; las oportunidades de desarrollo para la competitividad; el manejo transparente y eficiente de sus recursos y la sostenibilidad ambiental que permita el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo económico, social y sostenible del municipio para hacer de Galapa un territorio solidario y en paz.

Continuar avanzado en la construcción de un municipio saludable y con protección social, sostenible en el marco del desarrollo territorial, generando

oportunidades de crecimiento económico, garantizando una administración eficiente y un desarrollo ambiental sostenible para que nuestras familias puedan gozar de un desarrollo humano pleno.

La Constitución Política establece en su artículo 209, 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, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

De igual forma, el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 dispone que: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".

Que de conformidad con lo establecido en el art. 311 y 315 de la Constitución Nacional es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio. Asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna y cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, el Programa de Gobierno y el Plan de Desarrollo Municipal. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Dentro de la autonomía de la voluntad que tiene la administración para contratar, es necesario precisar que como función administrativa que ejerce, constituye una función reglada, lo que significa que debe someterse estrictamente a las estipulaciones legales sobre el particular, para la búsqueda del logro de las finalidades estatales mencionadas. Por consiguiente, el grado de autonomía que tiene la autoridad administrativa se ve ostensiblemente limitado frente a las reglas del derecho público, en materia de contratación. Así, la decisión de contratar o de no hacerlo no es una opción absolutamente libre sino que depende de las necesidades del servicio; de igual modo, la decisión de con quién se contrata debe corresponder a un proceso de selección objetiva del contratista, en todos los eventos previstos en la ley ; y tampoco pueden comprender el ejercicio de

funciones públicas de carácter permanente, de manera que, la relación jurídica con quien se contrata es totalmente distinta a la que surge de la prestación de servicios derivada de la relación laboral y de los elementos propios del contrato de trabajo. Las estipulaciones sobre el precio, el plazo y las condiciones generales del contrato no pueden pactarse en forma caprichosa ya que deben ajustarse a la naturaleza y finalidad del contrato y a las que resulten más convenientes para la entidad estatal.

"El contrato de prestación de servicios se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características: a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de actividades en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por último, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo.

Así las cosas, 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, lo cual se encuentra soportado en 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;(…)."

Teniendo en cuenta además que 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, siendo esto aplicable al presente caso, dado que se requiere la prestación de un servicio profesional especializado, el cual, no es posible desarrollarlo con el personal de planta de la entidad actualmente.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el Decreto 1068 del 2015, en su artículo 2.8.4.4.6., parágrafo 3, ha establecido que: "Parágrafo 3°. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, los cuales no podrán exceder del valor total mensual de remuneración del jefe de la entidad incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y para fiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

Y que el parágrafo 4 del artículo ibídem, ha esgrimido que "se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel de especialidad, complejidad y detalle", es menester aclarar que, si bien en el caso en concreto, los honorarios requeridos superan la remuneración total mensual del Jefe de la Entidad, sin incluir los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador, no supera el límite establecido por la norma en cita, y que para la ejecución de las actividades requeridas se necesita de un servicio calificado y profesional altamente idóneo, de una persona natural o juridica, de perfil profesional en áreas relacionadas con los temas digitales, administrativos y contables que requieren el objeto de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**, con experiencia relacionada no inferior dos (02) años y como quiera que la normatividad en lo atinente a la selección de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no consagran la obligación para la entidad de adoptar tabla de honorarios, el municipio ha considerado guiarse en primer lugar por aproximación al valor de los sueldos de los funcionarios de la entidad y de procesos de contratación de características similares de otras entidades tal como se soporta en el correspondiente análisis económico del sector, de acuerdo al perfil

requerido, teniendo en cuenta los requisitos de idoneidad que plantea el contrato, la dedicación, los elementos de apoyo requeridos por el contratista, el transporte, los impuestos de ley y el producto final, y además de analizar contratos celebrados con antelación por el municipio, con perfiles, obligaciones y plazos similares y costos de legalización del contrato; el cual se encuentra en el promedio del mercado laboral para este tipo de servicios en municipios como el de Galapa – Atlántico, por lo que se concluye que el valor de la presente contratación se encuentra justificado.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del decreto 1082 del 2015 **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:

1. LA CAUSAL QUE INVOCA PARA CONTRATAR DIRECTAMENTE:

Que adicionalmente el **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.

2. EL OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACION DEL ESTATUTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL.

3. EL PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN Y LAS CONDICIONES QUE EXIGIRÁ AL CONTRATISTA.

El valor estimado del contrato es de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M.L. ($80.000.000.00)** Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato a celebrar cuya ejecución requiere de los servicios de una persona natural o jurídica de perfil relacionado con el objeto, se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

El alcance del objeto del contrato comprende:

1) Prestar sus servicios profesionales como asesor externo en la secretaria de hacienda municipal.

2) Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la actualización del estatuto de presupuesto municipal**.**

3) Informar oportunamente y por escrito al supervisor, sobre las anomalías que se detecten en el desarrollo de la gestión de cobro coactivo.

4) Realizar recomendaciones basados en la experiencia para el mejoramiento de los procesos

5) Revisar las actuaciones administrativas que se emitan dentro del desarrollo normal de los procesos de la secretaria de hacienda municipal.

6) Implementar las medidas necesarias que permitan que se garantice el debido proceso en los procesos de secretaria de hacienda municipal.

7) Asesorar a la secretaria de Hacienda en los asuntos que le sean confiados.

8) Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información que deba manejar o conocer propia de su servicio profesional prestado.

9) Generar desde su perfil profesional, el aporte necesario para procurar en el contribuyente, una cultura de pago oportuno.

Todas las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el alcance de su objeto contractual.

EL LUGAR EN EL CUAL LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Teniendo en cuenta que para desarrollar la labor de supervisión deben ser conocidos todos los documentos que hacen parte del contrato designado; anexo al presente, estamos remitiendo los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista junto con el presente documento**.**

No obstante que la Administración Central se encuentra en la implementación de la Estrategia Cero Papel la documentación correspondiente a: la etapa pre y contractual, pueden ser consultadas en la Secretaría General del Municipio de Galapa y el convenio y/o contrato en el link de contratos a través del SECOP.

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 decreto.

Consultores Estratégicos Integrales S.A.S.
Expertos en Gestión Pública
NIT: 901.992.700 - 1

Barranquilla, enero 16 de 2026

Doctor:
FABIAN ALBERTO BONETT BERDUGO
Alcaldía Municipal de Galapa (Atlántico)
E. S. D.

REFERENCIA: APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE GALAPA – ATLÁNTICO.

Respetado Señor:

A través del presente respetuosamente nos complace poner a su disposición nuestros servicios en relación con el asunto de la referencia, basados en que El Estatuto Orgánico de Presupuesto, es el compendio de normas orgánicas que regulan la parte presupuestal de una entidad pública del Orden Municipal, la Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público expide y actualiza el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, que detalla los ingresos y los gastos en armonía con estándares internacionales y con el nivel nacional. La aplicación de este catálogo tiene como fin minimizar los reportes de información, generar información presupuestal con una única metodología, garantizar la consolidación de la información para fines de estadísticas públicas y contar con una herramienta para la gestión pública, en este caso el Municipio de GALAPA quien carece de la actualización de este documento tan importante para la buena administración de sus recursos.

Agradeciendo de antemano la atención prestada

Se despide de usted cordialmente,

JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS
C.C.8.497.282 DE BARRANQUILLA

Calle 34 # 74 – 45 Casa 4, Barranquilla – Atlántico
Correo electrónico: gerencia@ceiconsultoressas.com
Teléfono: 302 695 3255

INTRODUCCION

El Presupuesto General de la Nación es una de las herramientas fundamentales para la ejecución de los recursos del Estado, a través de la distribución y ejecución de Bienes y servicios buscando el bienestar económico y social de la comunidad a través de procesos presupuestales transparentes dando así una buena gestión a la comunidad en general.

Conocedores de lo anterior el presente proyecto de acuerdo a consideración del Honorable concejo Municipal busca dar a conocer los aspectos específicos del Régimen Presupuestal de tal forma que se logre las expectativas dadas por la Nación, cuyo objeto primordial como ya lo dijimos es presentar un excelente equilibrio presupuestal enfocado primordialmente en el gasto público social dependiendo de un eficiente recaudo de recursos siguiendo los lineamientos legales; en pro de generar condiciones para lograr un desarrollo social equitativo, mejorando las condiciones de vida y el bienestar de los Galaperos, en especial de aquellos con menores recursos.

Es claro y cabe resaltar que toda transformación toma tiempo para que se desarrolle acorde con la normatividad vigente, buscando alcanzar una mayor eficiencia y productividad en la asignación y distribución presupuestal de tal forma que demuestre una sostenibilidad financiera del gasto público del Municipio.

El resultado de este documento es que sirva como herramienta de Gestión administrativa y financiera al igual que sea tomada como guía para la aplicación de las normas dadas por los diferentes entes de control para realizar una buena administración de los recursos públicos.

OBJETIVOS

El nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto que se propone para Galapa, tiene como objetivo entregar al Municipio una Herramienta moderna que contribuya de manera directa al adecuado manejo de la hacienda pública y apropiado funcionamiento del sistema presupuestal, mediante el marco normativo y conceptual al que se deben ceñir las actuaciones de la administración municipal en materia presupuestal.

Entre los beneficios generales que traerá al Municipio, el contar con un nuevo Estatuto Orgánico de Presupuesto están:

- Unificación de criterios en materia presupuestal de los organismos que componen el presupuesto general del Municipio.
- Actualización y aplicación correcta de los conceptos hacendísticos.
- Articulación de la Hacienda Pública municipal con la planeación estratégica.
- Abordar el manejo presupuestal de empresas del orden municipal, dedicadas a actividades no financieras y aquellas del orden municipal que la ley y los acuerdos establezcan para efectos presupuestales.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Estatuto Orgánico de Presupuesto es la norma que reglamenta plenamente, en materia presupuestal todos los asuntos en el Municipio y en sus entidades descentralizadas, conforme a lo señalado en la Carta Política y las demás disposiciones legales. Este condiciona, con su normatividad, la actuación administrativa y la expedición de otros Acuerdos en materia presupuestal.
Los principios consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio y sus entidades descentralizadas, son pautas determinadas por la Constitución Política y las Leyes orgánicas expedidas por el congreso para la reglamentación de esta materia, determinantes del Acuerdo anual de presupuesto, que preceden y condicionan la validez del proceso presupuestal, de manera que, al no ser tenidos en cuenta, vician la legitimidad del mismo.

El Municipio de Galapa mediante el **Acuerdo Municipal No. 01 de enero 24 2023** expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto de Galapa Atlántico y sus entidades descentralizadas, a partir de esa fecha se han presentado cambios en la normatividad que hace necesario que el Municipio actualice esta herramienta que es de gran

importancia en materia de presupuesto, por cuanto a partir de esta fecha se han expedido normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios relacionadas con temas en materia de presupuesto.

En este contexto y dado que en la planta de personal del municipio no existe personal suficiente para atender las necesidades que se satisfacen con la contratación de un servicio profesional se determina necesario contratar la "**APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA MODERNIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE GALAPA – ATLÁNTICO",** como un aspecto que permite organizar y mejorar los procesos en el desarrollo de las funciones de la administración municipal, en cumplimiento a la normatividad vigente que regula la materia, con miras a desarrollar de manera más efectiva y transparente la administración de los recursos públicos.

JUSTIFICACION

Conocimiento y aplicación de las finanzas públicas en las entidades territoriales es de vital importancia, El Municipio de Galapa, está necesitando de manera urgente, contar con una actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto que recopile la normatividad vigente y además aplicable a la situación actual del municipio dadas las características de cambio y modernización del Estado.
La Administración Municipal, no cuenta con el personal suficiente y capacitado, para realizar las actividades específicas, que hacen parte integral de la Administración Municipal. Por lo tanto, dadas las características particulares del Objeto y las actividades a desarrollar, es recomendable técnicamente, contratar una persona natural o jurídica con experiencia e idoneidad necesarias en este tipo de actividades, teniendo en cuenta que:
1. Debe existir una normatividad local que regule el presupuesto público, la cual debe ser consistente con la normatividad nacional pero acorde a la realidad y características del territorio.
2. La nueva herramienta incorpora las disposiciones más recientes contenidas en las siguientes Leyes:
3. **LEY 819 de 2003** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
4. **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 (Vigencias futuras excepcionales para entidades territoriales).

Decreto Nacional 1117 de 2013 Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos **17** y **18** de la Ley 819 de 2003, el numeral **2** del artículo 270 y el literal **a)** numeral 2 del

artículo 325 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones.

6. **LEY 1551 DE 2012** Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

7. **Ley 1530 de 2012**, Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

8. **Decreto 1949 de 2012** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones.

9. **Decreto 1082 de 2015** Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

10. **Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019** se expide el catálogo de clasificación presupuestal para las entidades territoriales y sus decentralizadas (CCPET), el cual deberá aplicarse en todas las etapas del ciclo presupuestal según la definición y composición del clasificador presupuestal establecido.

11. **Resolución No. 0401 de 18 de febrero de 2021** Por la cual se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET.

12. **Resolución 3438 - Diciembre 27 de 2021** Por la cual modifica el artículo 3° y se actualizan los anexos de la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019, Mediante la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET y se dictan otras disposiciones.

13. El conjunto de normas expedidas a partir de **2001** y en especial las enunciadas anteriormente, modificaron aspectos básicos del manejo presupuestal por parte de los Municipios, en materias como:

1. Recursos y competencias
2. Fuentes de financiamiento
3 Restricción en algunos gastos
4. Porcentajes mínimos o máximos en gastos de inversión y funcionamiento
5. Atribuciones del ejecutivo y del Concejo Municipal para la modificación del presupuesto
6. Procedimiento para su elaboración, ajuste, liquidación y presentación al Concejo Municipal
7. Procedimiento para el trámite de discusión y aprobación
8. Procedimientos para el manejo de los recursos del Nuevo Sistema General de Regalías

La necesidad de actualización del Estatuto Orgánico Presupuestal del Municipio, está orientada por tanto a actualizar la norma territorial presupuestal para hacerla concordante con los ordenamientos constitucionales y legales actualmente vigentes, de tal manera que la Administración Municipal pueda contar con una nueva herramienta que le permita abordar los asuntos atinentes al presupuesto de forma eficaz, ágil y ordenada.

METODOLOGÍA

El Estatuto Orgánico de Presupuesto que se actualizará por Acuerdo Municipal, contiene las nuevas normas que regulan lo relacionado a la forma en la que se deben utilizar los recursos asignados a cada programa y proyecto del Plan de Desarrollo, su inversión y así mismo el gasto público que se realizará en un tiempo determinado, todo esto conforme a el Decreto Ley 111 de 1996, mediante la cual se propende por su presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto.

Realizar la recopilación y análisis de acuerdos municipales proferidos por el Honorable Concejo de Galapa, relacionados con el Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Desarrollar la recopilación y análisis de los procedimientos presupuestales acordes con las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico Presupuestal Nacional.
- Realizar la revisión Del estado actual del Estatuto Orgánico Presupuestal Municipal frente al postulado nacional. (CCPET)
- Evaluar, actualizar y adecuar el Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa, en coherencia con las Normas presupuestales nacionales.
- Capacitar al personal de Hacienda en relación al contenido del Estatuto Orgánico Presupuestal el Municipio de Galapa propuesto.
- Elaborar el Proyecto de acuerdo para la actualización del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Galapa atlántico.

PERSONAL DE APOYO: 1 Contador

VALOR DE LA PROPUESTA: OCHENTA MILLONES DE PESOS M/L ($80.000.000.00).

FORMA DE PAGO: Un pago anticipado del 50% y el saldo una vez firmado el acta final de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

TIEMPO DE ENTREGA DEL INFORME: 1 meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

Cordialmente,

JOSE RAFAEL JUVINAO THOMAS
C.C.8.497.282 DE BARRANQUILLA