DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA

NOMBRE DEL RESPONSABLE:	***CARGO:***	***FECHA:***
Paula Andrea Mesa Rivera	*Secretaria de hacienda*	*Enero 2026*

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE VENECIA.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato según el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La constitución política en su Artículo 209. Señala que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*."

Es así como el municipio de Venecia Antioquia, como entidad territorial de los principios de economía, transparencia, responsabilidad, buscando un adecuado funcionamiento y para garantizar a la comunidad en general la consecución de los fines del Estado, requiere la prestación de los servicios profesionales para la elaboración de la contabilidad del municipio de Venecia, por tanto, se requiere contar con los servicios de una persona idónea para acompañar el municipio de Venecia.

Toda vez que dentro de la planta de cargos del Municipio no se cuenta con personal para realizar dicha labor, se hace necesario contratar personal para la prestación del servicio requerido

El perfil para este cargo es profesional en contaduría pública.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACIÓN : Pofesional en contaduría pública
EXPERIENCIA: Dos de experiencia relacionada en el área contable y financiera.

Además, debe contar con Conocimientos básicos esenciales el objeto. Competencias y Habilidades: Aprendizaje continuo, Manejo de la Información, Adaptación al Cambio, Disciplina, Relaciones Interpersonales y Colaboración.

Para dar cumplimiento a los lineamientos Nacionales, Departamentales, Municipales, normatividad Vigente y demás requerimientos de los diferentes órganos del control se requiere “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE VENECIA”

En ese orden de ideas, frente al estado se hace conveniente la contratación de una persona natural o jurídica que idónea para la prestación de los servicios antes descritos y así la secretaria de planeación y obras públicas del municipio de Venecia – Antioquia pretende dar cumplimiento con los propuesto en su plan de desarrollo territorial.

1.1 ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y CÓDIGO DEL PROYECTO.

Línea Estratégica	¡NOS UNE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL!
Componente	Institucionalidad Accesible y Transparente
Programa	Fortalecimiento institucional

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista por parte de las entidades estatales se realizará mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, de acuerdo con las reglas allí establecidas. En particular, el numeral 4 del citado artículo dispone que la modalidad de **contratación directa** procederá únicamente en los casos expresamente previstos por la ley, dentro de los cuales se encuentra, conforme al literal h), la **prestación de servicios y de apoyo a la gestión.**

En concordancia con lo anterior, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, los cuales se celebran por el término estrictamente indispensable, no generan relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales y se caracterizan por la autonomía técnica y administrativa del contratista en la ejecución del objeto contractual.

A su vez, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que las entidades estatales podrán contratar directamente la prestación de servicios y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, previa verificación de la idoneidad, experiencia y capacidad requerida, sin que sea necesario adelantar un proceso de selección con pluralidad de oferentes, circunstancia de la cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión tienen como finalidad **respaldar, acompañar y fortalecer el funcionamiento administrativo de las entidades públicas,** mediante la ejecución de actividades de carácter operativo, técnico, logístico o asistencial, que **no implican el ejercicio de funciones administrativas permanentes ni la sustitución de empleos de planta,** y que resultan necesarias cuando el personal de planta es insuficiente para atender el volumen de trabajo o las cargas operativas existentes.

Finalmente, esta actuación se encuentra respaldada en las atribuciones constitucionales del Alcalde Municipal, previstas en el artículo 315 de la Constitución Política, así como en las competencias conferidas por la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, relacionadas con la dirección de la administración municipal y la garantía del adecuado funcionamiento de la administración pública a nivel local.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

3.1. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE VENECIA

4. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

4.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista deberá ser profesional en Contaduría Pública, con tarjeta profesional vigente, y contar con experiencia comprobada en contabilidad pública, preferiblemente en entidades territoriales. Deberá aplicar la normatividad contable vigente para el sector público, en especial el Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, así como las disposiciones fiscales, presupuestales y tributarias que resulten aplicables al Municipio de Venecia, garantizando la correcta clasificación, registro y consolidación de la información financiera.

Así mismo, el contratista deberá realizar el registro oportuno y confiable de las operaciones contables del municipio, elaborar y presentar los estados financieros, informes contables y reportes requeridos por los entes de control y autoridades competentes, efectuar conciliaciones contables y bancarias, y brindar acompañamiento técnico a la administración municipal en materia contable. Todas las actividades deberán ejecutarse con criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confidencialidad de la información, utilizando los sistemas de información contable adoptados por la entidad y atendiendo los lineamientos institucionales establecidos.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto y el alcance del contrato.
2. El contratista deberá presentar constancia sobre sus antecedentes ante la Contraloría, procuraría, policía nacional y medidas correctivas, fortaleciendo la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública.
3. Presentar los certificados de pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales conforme a lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Considerar los requerimientos que le haga el supervisor y que sean pertinentes para el adecuado desarrollo del contrato.
5. Presentar de forma oportuna los informes de ejecución de actividades y cumplimiento de las obligaciones, con los diferentes soportes y cumplimiento de lo actuado para el supervisor del Contrato.
6. El contratista en el desarrollo de sus actividades se obliga a seguir los lineamientos y sugerencias del Gobierno Municipal de Venecia, Antioquia.
7. Cumplir los objetivos en el tiempo y el sitio previamente establecido por la Alcaldía Municipal.

8. Atender las solicitudes que realice el supervisor y aceptar las recomendaciones que se le hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
9. El CONTRATISTA se obliga a disponer, por su cuenta y riesgo, de los medios técnicos, tecnológicos y logísticos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo de manera expresa un equipo de cómputo de su propiedad, en condiciones óptimas de funcionamiento. En consecuencia, el MUNICIPIO no está obligado a suministrar equipos, herramientas informáticas, licencias, ni dispositivos tecnológicos de ninguna naturaleza, sin que ello implique reconocimiento económico adicional ni genere relación laboral o de subordinación alguna.
10. El CONTRATISTA será el único responsable por el correcto uso, mantenimiento, custodia y conservación de los equipos y herramientas tecnológicas de su propiedad utilizados para la ejecución del contrato, así como por los daños, pérdidas, fallas o afectaciones que estos puedan sufrir, sin que exista responsabilidad alguna para el MUNICIPIO.
11. El CONTRATISTA se compromete a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y adecuada protección de la información a la que tenga acceso o que sea generada con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y archivo. En ningún caso podrá divulgar, reproducir o utilizar dicha información para fines distintos a los propios del contrato, sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO.
12. El soporte técnico, actualización, reparación y funcionamiento de los equipos y herramientas tecnológicas utilizados para el cumplimiento del objeto contractual será asumido de manera exclusiva por el CONTRATISTA, sin que ello afecte el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales ni dé lugar a prórrogas, suspensiones o reclamaciones económicas.
13. Al momento de la terminación del contrato, y como requisito para la liquidación del mismo, el CONTRATISTA deberá entregar al Supervisor del contrato toda la información, documentos, bases de datos, informes, productos y demás resultados generados con ocasión de la ejecución contractual, en medio digital, en el formato que este indique, dejando constancia de su entrega y recibo a satisfacción
14. Prestar el servicio solicitado en forma idónea, oportuna y con calidad.
15. Atender las solicitudes que realice el supervisor y aceptar las recomendaciones que se le hagan en lo atinente a la prestación del servicio.
16. Presentar informe final de las actividades realizadas.

4.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

El contratista ejecutara las actividades conforme al conjunto de disposiciones que se especifican a continuación:

1. Realizar debidamente la contabilidad actualizada.
2. Diseñar informes financieros y contables administrativos, dependiendo de las necesidades de la Administración.
3. Analizar los procedimientos operativos y recomendar los necesarios con el fin de ser más eficientes y eficaces, estableciendo un buensistema de control.
4. Prepara y presentar informes requeridos por los diferentes entes de control (Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Antioquia.
5. Certificar los balances, envío y presentación de la información contable a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de Antioquia, y demás órganos de Control que se requiera.
6. Suministrar el apoyo logístico en la elaboración del PAC para la presente vigencia fiscal.
7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes del Marco Fiscal.
8. Rendir la retención en la fuente mensual e IVA según la normatividad vigente.
9. Revisar y verificar que los códigos contables correspondan a la naturaleza de las transacciones que se realicen y se registren.
10. Realizar oportuno y permanente análisis de la información registrada en el aplicativo ARIES, verificando que su procesamiento interno sea consistente, realización de las respectivas interfaces de contabilidad con tesorería.
11. Elaborar y presentar la información contable y financiera por los trimestres del año a la Contaduría General y a la Contraloría general de Antioquia.
12. la información exógena ante la Administración de Impuestos Nacionales DIAN en las fechas fijadas.
13. Elaborar y presentar el boletín de deudores morosos en las fechas estipuladas para la presentación por la contaduría General de la Nación.
14. Adelantar las gestiones administrativas necesarias para la depuración permanente de la información contable de acuerdo con lo estipulado en la circular externa 064 del 27 de julio de 2006 emitida por la Contaduría General de la Nación.
15. Conciliar periódicamente boletín de caja con contabilidad.
16. Verificar la correcta conciliación de bancos.
17. Elaboración y presentación del informe de SIFFMA de la gobernación de Antioquia

18. Elaborar y presentar el FUT y CUIPO ante la Contraloría General de la Republica, así como el CGN, en las fechas fijadas de la contraloría general de la república.
19. Elaborar mensualmente los informes contables (auxiliares, balances de prueba, caja diaria, y libro mayor.

4.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Suministrar los medios y elementos necesarios para la ejecución del contrato de prestación de servicios para la ejecución del objeto contractual.
3. Cancelar al contratista el valor del contrato previsto en la cláusula tercera del presente contrato, en la oportunidad y forma allí establecida.
4. Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes del desarrollo del presente contrato.
5. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato de Prestación de Servicios, de manera directa o indirecta.
6. Efectuar las retenciones de ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.

5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Código UNSPSC 84111502 Producto: Servicio de contabilidad financiera

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **(06) MESES Contados** a partir de la suscripción del acta de inicio, y en todo caso el término del contrato no podrá exceder la vigencia fiscal de 31 de diciembre de 2026.

El lugar de ejecución es el Municipio de Venecia, Departamento de Antioquia.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Este contrato de prestación de servicios personales tiene un valor de **treinta y seis millones PESOS ($36.000.000)**

7.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Proceso con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

Número	Fuente de financiación / Rubro	Valor
163	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	36.000.000

7.3. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO.

De conformidad con el estudio del sector, el valor del presupuesto oficial de ésta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta la actividad contratada, la duración del contrato, la idoneidad, experiencia, la formación del contratista, la oferta y el valor histórico pagado por el Municipio en la prestación de este servicio profesional.

En el valor están incluidos los impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la suscripción del proceso contractual correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. acuerdo con establecido en el estatuto tributario municipal - Acuerdo municipal 031 del 30 de diciembre de 2020.

Es así como la entidad ha considerado que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y en los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles.

7.4. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Venecia, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y el PAC, en **(6)** pagos por actas parciales mensuales así:

ACTAS	VALOR
Acta 1	$ 6.000.000
Acta 2	$ 6.000.000
Acta 3	$ 6.000.000
Acta 4	$ 6.000.000
TOTAL	**$ 36.000.000**

Previa **presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, la cual estará compuesta por:** 1) La factura o cuenta de cobro. 2) Informe de actividades realizadas en el mes, aprobado y firmado por el supervisor dando cumplimiento a las obligaciones específicas que conllevan al objeto contractual. 3) Igualmente el contratista debe contar con la acreditación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral adjuntando los recibos de pago de seguridad social, el Municipio hará las deducciones de ley. Los pagos se realizarán

mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Dentro del marco de un Estado Social de Derecho les corresponde a las diversas entidades que lo integran, lograr una administración eficiente de los recursos, disponiendo de los medios y las personas que le posibiliten una adecuada asesoría, apoyo a la gestión de los intereses del Municipio en el área requerida, con lo cual puedan cumplir con los cometidos estatales garantizando a los ciudadanos una buena administración.

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista y las actividades a desarrollar, por ello se han tomado algunos referentes de entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares, asimismo, el Municipio de Venecia, consultó los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles, se toma como referencia para la presente contratación, los siguientes procesos contractuales:

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR
2019	Municipio de Concordia	El Contratita se compromete a la prestación de servicios profesionales en contaduría pública, para la secretaría de Hacienda y tesorería al Municipio de Concordia.	11 meses y 15 días	$52.800.000
2019	Municipio de Venecia	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de contabilidad del Municipio de Venecia por toda la vigencia 2019	320 días	$40.800.000
2020	Municipio de Titiribí	prestación de servicios profesionales para la asesoría y elaboración de la contabilidad del municipio de Titiribí Antioquia, conforme a la normatividad vigente y	10 meses	$50.000.000

		rendiciones de informes a los diferentes entes de control.		
2020	Municipio de Venecia	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de contabilidad del Municipio de Venecia por toda la vigencia 2020	4 meses	17.467.000
2020	Municipio de Venecia	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de contabilidad del Municipio de Venecia por toda la vigencia 2020	6 meses	28.000.000
2021	Municipio de Venecia	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de contabilidad del Municipio de Venecia por toda la vigencia 2021	9 meses	48.000.000

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	$ 36.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 3.527.285,30

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Regulatorio	Cambio en la normatividad para la contratación	Bajo	Medio-Alto	$ 1.236.239,65	35,05%
Regulatorio	Incumplimiento en los requisitos exigidos para la contratación	Bajo	Medio-Alto	$ 1.236.239,65	35,05%
Operacionales	No contar con la capacidad logistica necesaria para cumplir con el objeto contractual	Bajo	Medio-Bajo	$ 527.403,00	14,95%
Tecnológicos	Insuficiencia de herramientas tecnologicas para el desarrollo de actvidades pactadas	Bajo	Medio-Bajo	$ 527.403,00	14,95%

La estimación de riesgos previsibles se realiza de acuerdo al CONPES 3714 de 2011.

La metodología de estimación que se ilustra se realiza de acuerdo a la propuesta de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de Venecia, Antioquia, en el presente caso **NO** se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

11. EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se ha verificado que este no se encuentra ubicado en ninguno de los tratados Internacionales.

12. SUPERVISIÓN.
La supervisión será ejercida por la Secretaria de Hacienda.

"Original firmado"
Paula Andrea Mesa Rivera
Secretaria de Hacienda

FUNCIONARIO	NOMBRES	CARGO	FIRMAS	FECHA
Elaboró	Paula Andrea Mesa Rivera	Secretaria de hacienda		29/01/2026
Revisó	Maria Isabel Gallon	Asesor jurídico contratación		29/01/2026
Aprobó	Paula Andrea Mesa Rivera	Secretaria de hacienda		29/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad, la presentamos para la firmar				