ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

La secretaria de Hacienda Municipal de Tinjacá en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, elabora los presentes estudios y documentos previos los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la presente contratación y según los siguientes aspectos:

ENTIDAD: MUNICIPIO DE TINJACA – BOYACÁ.
BPIN: 202500000010070
DE CONTRATACION: CONTRATACION DIRECTA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA: SECRETARÍA DE HACIENDA
OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE TINJACÁ, ORIENTADA A GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL"
PLAZO DE EJECUCIÓN: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE DETERMINA EN SIETE (7) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CIUDAD Y FECHA: TINJACA, ENERO 26 DE 2026

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. 2

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. 5

3. ESTUDIO DEL SECTOR AL QUE PERTENECE EL OBJETO PARA LA SUPERACIÓN DE LA 9

NECESIDAD. 9

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA. 9

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. 10

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA 10

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN 11

8. GARANTIAS 15

9. PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO. 15

10. FORMA DE PAGO 15

11. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES. 16

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL 16

13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO 16

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO 17

ORIGINAL FIRMADO

Se presenta los siguientes estudios y documentos previos requeridos conforme a la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección, y la posible celebración del contrato cuyas especificaciones a continuación se relacionan:

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La organización y el funcionamiento de los Municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad, de acuerdo con los criterios dados por la ley 136 de 1994 en concordancia con lo establecido en la Ley 1551 de 2012.

Conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que Conforme lo establecen los Artículos 314 y 315 de la Constitución Política de Colombia en cada municipio habrá un alcalde, jefe de la administración local y representante legal del municipio, quien le corresponde hacer cumplir la constitución y la ley y dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Que Consagra el numeral 3° del Artículo 315 de la constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

En atención a que el Municipio de Tinjacá Boyacá, es una entidad estatal del orden municipal con autonomía administrativa y financiera, a la cual le corresponde prestar los servicios públicos que dispone la Ley, así como también ejecutar los planes y programas de gobierno, adelantando las gestiones administrativas que sean necearías para el cumplimiento de los fines del Estado; adelantar las obras publicas que sean necearías para el desarrollo y bienestar de la comunidad, promover por la participación ciudadana, el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de todos los habitantes y cumplir las demás las demás funciones que le asigna la Constitución.

El fin de la contratación pública en el estado social de derecho está Directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos sus deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados en cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines estatales.”

Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Tinjacá (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la

ORIGINAL FIRMADO

Constitución y la ley a la entidad territorial.

Que la Administración Municipal de Tinjacá, cuenta con la Secretaría de Hacienda, la cual debe cumplir con las competencias asignadas en el área de presupuesto, contabilidad y tesorería. En esta dependencia se ubican dos (2) cargos, uno de nivel directivo, el Secretario de Despacho que cumple las funciones de dirección, coordinación y ejecución de responsabilidades de la dependencia, y uno de nivel administrativo, que cumplen las funciones de liquidación y recaudo de impuestos predial e industria y comercio, además del recaudo de las tasas y derechos a favor del municipio, en general cumplen las funciones que le asignan los respectivos manuales de funciones, sin embargo dentro de la planta de personal actual no existe el cargo de asesor financiero.

Que para dar cumplimiento a lo anterior en la administración municipal de Tinjacá (Boyacá) necesita desarrollar el proceso de contratación de conformidad con el estatuto general de contratación de la administración pública y se adelantan las actuaciones y procedimientos administrativos que se requieren para el cumplimiento de las funciones asignadas al municipio.

El Municipio de Tinjacá en materia contractual se rige por estatuto general de contratación; en consideración a que no existe dentro de la planta de personal un funcionario que desarrolle estas funciones específicas, se hace necesario adelantar la contratación de un Asesor Financiero con experiencia como asesor externo y así mismo brindar la asesoría para que permita llevar la contabilidad del municipio, apoyar y asesorar al municipio en los aspectos presupuestales, en el registro de sus operaciones financieras, aplicación de la normatividad emitida por la Contaduría, brindado como producto el adelantar y asesorar todos los procesos contables e informes que se requieran con base en los movimientos financieros y económicos generados por el municipio, haciendo seguimientos de control a los procesos, por tal razón se hace necesario contratar los servicios de un profesional idóneo con experiencia y conocimiento en el área presupuestal el cual acompañe la gestión en los diferentes procesos requeridos.

En el caso del municipio de Tinjacá, la complejidad de la normatividad presupuestal y las exigencias de los entes de control demandan conocimientos técnicos especializados que no pueden ser asumidos directamente por el personal de planta, lo que justifica la contratación de un profesional externo.

La función del asesor presupuestal abarca la planeación, ejecución y seguimiento del presupuesto municipal, asegurando el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes. Adicionalmente, su labor será clave en la preparación de informes financieros y presupuestales requeridos por organismos de control como la Contraloría, la Procuraduría y la Contaduría General de la Nación, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas.

La importancia de esta contratación también radica en la necesidad de garantizar la sostenibilidad financiera del municipio. asegurando una correcta planeación y ejecución de los ingresos y egresos. La adecuada gestión del presupuesto es fundamental para el desarrollo de proyectos de inversión, programas sociales y el cumplimiento de compromisos financieros adquiridos por la administración municipal, contribuyendo al bienestar de la comunidad de Tinjacá

El contrato tiene como propósito la prestación de servicios profesionales en asesoría presupuestal y financiera, así como el acompañamiento y la preparación de información requerida para la rendición de cuentas ante los entes de control del municipio de Tinjaca, Boyacá.

ORIGINAL FIRMADO

El profesional contratado brindará apoyo especializado en la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto municipal, garantizando la correcta aplicación de la normatividad vigente y fortaleciendo la transparencia en la gestión financiera de la administración municipal.

Que el ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Tinjacá (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial.

Que Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con la Asesoría Profesional y de apoyo a la Gestión en el Despacho del alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural o jurídica, para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE TINJACÁ, ORIENTADA A GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL"**

Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con la Asesoría Profesional y de apoyo a la Gestión en el Despacho del alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal.

Que para dar cumplimiento a lo anterior La ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TINJACA - BOYACÁ, tiene la necesidad de contratar una persona para que brinde la prestación de servicios profesionales, asesoría, fortalecimiento y asistencia técnica en los diferentes procesos y procedimientos a cargo de las secretarias de Hacienda del Municipio de Tinjacá razón por la cual para satisfacer esta necesidad es pertinente suscribir un contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES con una persona que cumpla con el perfil requerido por la Entidad para el desempeño de esta actividad.

Logrando avances propios de la dependencia, que permitan identificar las situaciones específicas de acuerdo con los proyectos que cumplan a satisfacción las necesidades del Municipio.

Que en la actualidad en la administración municipal no existe personal de planta con la experiencia y especialidad requerida para el desarrollo de la labor a contratar y a quien se le hayan encomendado dichas actividades, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio adelanta el proceso para la contratación de dichos servicios en la modalidad directa a través de prestación de servicios con el fin de garantizar el cumplimiento de los deberes y fines esenciales del estado, esto en virtud de diversos pronunciamientos jurisprudenciales y doctrinales al respecto, a saber: En Sentencia de Constitucionalidad C- 713 de 2009 M.P. Dra. MARÍA

ORIGINAL FIRMADO

VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, a saber: ***"El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos "instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado"***

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Que por lo anterior hace necesario contratar una persona natural, para el desarrollo del objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE TINJACÁ, ORIENTADA A GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL"** dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto No. 1082 de 2015, así como las demás normas civiles y comerciales concordantes con el asunto.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".

Que igualmente habrá de tenerse en cuenta lo relacionado con el principio de coordinación que orienta la actividad estatal para el cumplimiento de fines, en virtud del mismo la Contratación a través de la modalidad de prestación de servicios constituye un instrumento mediante el cual en cooperación con la persona natural se busca la consecución de las finalidades propias que tiene el Municipio de Tinjacá de cara a la presente necesidad.

El principio de Coordinación, juega un papel importante y se relaciona de manera estrecha con el principio de subsidiariedad y podría considerarse como una derivación del mismo. Aquel implica, entre otras cosas, una comunicación constante entre los distintos niveles para armonizar aquellos aspectos relacionados, por ejemplo, con la garantía de protección de los derechos constitucionales fundamentales, así como aquellos asuntos vinculados con el efectivo cumplimiento de las metas sociales del Estado y en los cuales se incluye la participación de los ciudadanos, por ejemplo, en la Contratación a través de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Finalmente se habrá de tener en cuenta que la presente contratación es armónica, adopta y respeta los siguientes presupuestos normativos que son de vital importancia para la Contratación que celebre el Estado a través de Contratos de prestación de servicios: Directiva presidencial No. 07 del 28 de octubre de 2021 Sentencia de Unificación por importancia jurídica del 9 de septiembre de 2021. Lineamiento sobre la

ORIGINAL FIRMADO

interpretación y aplicación de la Sentencia de Unificación No. 2013 01143 proferida por el Consejo de Estado en relación con la configuración del contrato realidad.

Plan de Adquisiciones: Este objeto se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia 2026.

En esta misma línea de argumentación se debe tener en cuenta la Ley 489 de 1998 cuando al referirse al principio de coordinación confirma la necesidad de colaboración entre las distintas autoridades administrativas con miras a garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones, así como el logro efectivo de los fines y cometidos estatales. No es, pues, ninguna novedad, que la organización estatal y la distribución de competencias entre los distintos niveles de la administración implica de por sí un entramado de relaciones complejo y lleno de tensiones. Esto pone mayor relación y énfasis en las relaciones que generan entre las Entidades Estatales y los Ciudadanos que participan de la contratación con el Estado.

Que de acuerdo con la certificación expedida por la oficina de Talento Humano, en la que consta la relación de personal asignado a la dependencia y sus perfiles profesionales, se acredita la insuficiencia de personal necesario para cumplir con las funciones asignadas a la dependencia, por lo que consta que las actividades a pactar en el contrato que suscriba no pueden ser asignadas a los servidores públicos que laboran y se encuentran adscritos a la SECRETARIA DE HACIENDA o que pudiendo ser asignadas no resulta suficiente su labor para garantizar la necesidad del servicio.

Que los funcionarios de planta asignados a esta dependencia no resultan suficientes para atender la contingencia y el volumen de trámites requeridos para la presente vigencia, razón por la cual se requiere la presente contratación con el propósito de que con la prestación del servicio que apoye con la contestación y/o revisión de acciones de tutela, ejerciendo parte de la representación judicial y extrajudicial en los procesos que le sean asignados, realizar el estudio de las solicitudes de conciliación prejudicial, revise procesos en los despachos judiciales, apoye en la rendición de informes del estado actual de los procesos judiciales, apoye el seguimiento frente al cumplimiento y pago de fallos judiciales y de las autoridades administrativas sancionatorias, apoye con la proyección y sustanciación de las actuaciones administrativas que se requieran en la dependencia, así como las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor en ejecución del objeto contractual.

Las actividades a realizar por el contratista son las siguientes:

Actividades Generales:

» El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
» El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
» Manejar la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato
» Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el contrato.
» Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad.

ORIGINAL FIRMADO

» Cumplir de manera oportuna, pronta y diligente las directrices que le sean impartidas por parte de la Administración Municipal a través del supervisor del contrato
» Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas en las ejecuciones que se le encomienden.
» Ejercer las actividades teniendo en cuenta los principios de la ética, los valores morales y la responsabilidad en sus actos.

Actividades específicas:

Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Asesorar, coordinar, controlar y revisar las actividades relacionadas con el manejo presupuestal y financiero en sus diferentes etapas como programación y ejecución del presupuesto conforme a los lineamientos establecidos en la ley 715 de 2001, ley 617 de 2000, ley 1176 de 2007 y demás normas relacionadas y complementarias del Municipio de Tinjacá.
2. Acompañamiento a la secretaria de Hacienda en la Ejecución y comportamiento de los recursos que financian el Presupuesto 2026 con el fin de realizar la proyección de Actos Administrativos relacionados con las Modificaciones presupuestales como adiciones, traslados y reducciones en aplicación del decreto 111 de 1996, el Estatuto Municipal de Presupuesto y la normatividad relacionada con el tema presupuestal.
3. Asesoría para la actualización y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo MFMP, en cumplimiento de la Ley 819 de 2003.
4. Asesoría y apoyo para la Preparación, programación y elaboración del Proyecto de presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia 2026, dando aplicación a la clasificación de la resolución 3832 de 2019, modificada por la resolución 3438 de diciembre de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en relación al Catálogo de Clasificación Presupuestal para las entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET) y demás normas que lo modifiquen, así mismo atendiendo los lineamientos del Decreto 111 de 1996, ley 715 de 2003, ley 617 de 2000 y demás normatividad vigente relacionada con el presupuesto público.
5. Asesoría para elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones
6. Proyección decreto de liquidación del presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia 2026.
7. Apoyo y revisión del cierre presupuestal y fiscal de la vigencia 2026, para determinar las cuentas por pagar y reservas de la vigencia.
8. Realizar asesoría, apoyo y acompañamiento personalizado en el área presupuestal a los funcionarios de la administración municipal, según sea requerido.
9. Realizar asesoría, acompañamiento y apoyo en la elaboración y proyección de actos administrativos que ajusten y modifiquen el presupuesto de la entidad territorial.
10. Asistir mediante el acompañamiento y revisión, la digitación y cargue del presupuesto de la vigencia 2026 al software PRADMA.
11. Realizar revisión en el software de los movimientos presupuestales y proponer los ajustes que sean necesarios.

ORIGINAL FIRMADO

12. Apoyar en el proceso de parametrización del plan presupuestal a los códigos CUIPO y FUT.
13. Realizar Acompañamiento para la configuración y homologación de rubros presupuestales, en los módulos del software PRADMA, CHIP, CGR, SIRECI, y los demás informes que puedan ser configurados en el sistema PRADMA.
14. Realizar el acompañamiento, apoyo y asesoría para la rendición de la información presupuestal a entes de control FUT, SIA, CGR, SGR, SIRECI y demás informes presupuestales que requieran.
15. Acompañamiento y apoyo para la elaboración del MFMP.
16. Acompañamiento, asesoría y apoyo para la elaboración del proyecto de Acuerdo de presupuesto con sus respectivos anexos.
17. Apoyo y acompañamiento solicitud de recursos desahorro FONPET 2026
18. Establecer la situación de déficit o superávit a diciembre 31 de 2026 para cada una de las fuentes, según la información suministrada por la secretaría de hacienda.
19. Acompañamiento a la secretaria de hacienda en la definición de la financiación del plan operativo Anual de inversiones – POAI para a vigencia 2026.
20. Asesoría en el diseño y la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, en cumplimiento de la ley 819 de 2003 y demás normas concordantes.
21. Asesoría a la secretaría de Hacienda en el diseño, elaboración y presentación de presupuesto general de rentas y gastos para la vigencia fiscal de 2026, en la sustentación a Alcalde Municipal y al Concejo Municipal.
22. Realizar las demás actividades que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del contrato.
23. Acatar las observaciones y recomendaciones del SUPERVISOR, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este contrato.
24. Las demás actividades que sean asignadas por su supervisor.
25. Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato.

Por lo anterior, la entidad a través de la SECRETARIA DE HACIENDA analizó en detalle la necesidad y especialidad del servicio requerido, el cual se define en el presente estudio previo, para ello, efectuó la revisión previa y rigurosa de la contratación solicitada y advierte que la presente prestación de servicios profesionales es necesaria y coadyuva al cumplimiento de las funciones y fines de la Administración Municipal.

En este orden de ideas, es necesario contar con un profesional en CONTADURIA, con más de 2 años de experiencia profesional relacionada, toda vez que la cantidad de funcionarios de planta asignados a esta dependencia son insuficientes para realizar la totalidad de las actividades que se encuentran a cargo de dicho despacho y no existe cargo en provisionalidad pendiente por proveer de la planta de funcionarios, conforme a la certificación expedida por la Oficina de Talento Humano de la Entidad.

De esta manera, se prevé atender las necesidades de la Alcaldía Municipal, teniendo en cuenta los ciclos contractuales y así garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Con lo anterior, la Secretaría de Gobierno soporta y sustenta la necesidad de contratar a una persona natural idónea y con experiencia, que preste sus servicios profesionales, en las actividades que le sean asignadas

ORIGINAL FIRMADO

Que se formuló y viabilizó el proyecto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA PRESUPUESTAL AL MUNICIPIO DE TINJACÁ, ORIENTADA A GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES, ASÍ COMO LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL"** Proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Programas y proyectos de inversión Municipal.

IDENTIFICADOR DEL BIEN O SERVICIO

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas – V.14.801:

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, el servicio requerido por el Municipio está ubicado así:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111620	Servicios Temporales de Recursos Humanos

Código CIUU: N.A.
Plan de Adquisiciones: La necesidad de este objeto se encuentra descrita en el Plan Anual de Adquisiciones actualizado a 2026

3. ESTUDIO DEL SECTOR AL QUE PERTENECE EL OBJETO PARA LA SUPERACIÓN DE LA NECESIDAD.

Con la precisión del sector al que pertenece el objeto contractual para superar la necesidad, el Municipio establecerá el contexto del proceso de contratación así:

3.1 Identificación del Sector Económico al Cual Pertenece la Necesidad.

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 a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. El presente contrato corresponde al sector terciario o sector de servicios. En este sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Gobierno, etc. Este sector no produce bienes tangibles, pero contribuye a la formación del PIB.

En general, los servicios profesionales, de apoyo a los procesos administrativos y de gestión se prestan de manera individual por personas naturales, o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas. De otra parte, quienes cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales, que no demandan una organización compleja para su prestación, sino que, por el contrario, son prestados de forma completa ellos mismos.

4. PERFIL REQUERIDO DEL CONTRATISTA.

ORIGINAL FIRMADO

El Profesional debe cumplir con las siguientes especificaciones:

Académicos

1-Formación Académica: Profesional

2- Título y estudios: Profesional en áreas de Contaduría o similar

3-El profesional en Contaduría deberá encontrarse altamente capacitado para desempeñar diferentes roles en la vida en sociedad en diversas áreas salud, experiencia en el sector público como asesor, consultor.

4-No estar inhabilitado para contratar de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los decretos que reglamenten el estatuto de contratación pública y demás normas de derecho público.

5-Demostrar experiencia en relación con el objeto que se pretende contratar.
6-Estar afiliado al sistema de seguridad social integral.
7-Debe tener formación y/o experiencia en la realización de las siguientes actividades

Experiencia

- Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las obligaciones del cargo

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($22.400.000) MCTE gravámenes y retenciones a que haya lugar.
El Municipio de Tinjacá pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 035 del 26/01/2026.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Por tratarse de contratación DIRECTA, el Municipio podrá contratar con la persona Natural o Jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando demuestre idoneidad o experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas, de acuerdo como lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

Con el fin de evaluar la capacidad jurídica, idoneidad y experiencia se solicita al oferente la presentación de una oferta escrita ante la secretaria de Hacienda, en la que indique la capacidad para la ejecución del objeto contractual, así como el valor, el plazo, la forma de pago, o en su defecto presentación de cotización suscrita por el oferente.

El contratista deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

- Carta de presentación de la propuesta y/o cotización firmada.
- Hoja de vida de la función pública o SIGEP actualizada y cargada.
- Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP.
- Fotocopia de la cédula de Ciudadanía.
- Certificado de existencia y representación legal (personas Jurídicas).
- Definición de la situación o Libreta militares o certificado de que está en trámite (hombres menores

ORIGINAL FIRMADO

de 50 años).
- Tarjeta profesional. (cuando aplique).
- Certificaciones y/o títulos que acrediten formación académica.
- Certificaciones que soporten la experiencia requerida cargadas en SIGEP, o copia de contratos y Acta de Liquidación.
- Certificaciones de inhabilidad o incompatibilidad.
- Consulta de Antecedentes y Requerimientos Judiciales Policía Nacional (No mayor a cinco días).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría General (No mayor a cinco días).
- Certificado de Antecedentes de la Contraloría (No mayor a cinco días).
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (No mayor a cinco días).
- Certificado REDAM (No mayor a cinco días).
- Certificado de medidas Correctivas RNMC (No mayor a cinco días).
- Antecedentes disciplinarios para profesional (cuando aplique).
- Certificación de afiliación a seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales o acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (Artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
- Examen pre-ocupacional.
- RUT – Impresión actualizada.
- Autorización datos personales.
- Certificado Curso anticorrupción.
- Compromiso de confidencialidad y no divulgación.
- Certificación cuenta bancaria (reciente).

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGACIÓN

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

ORIGINAL FIRMADO

1	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de La modalidad de contratación no sea adecuada para el bien servicio u obra necesitado	Falta fiscal y disciplinaria	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión Modalidad de Contratación	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Revisión Modalidad de contratación	Una vez elaborados los estudios previos
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posible encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes	Declaratoria de desierto el proceso	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos procesos anteriores	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Revisión Requisitos habilitantes	Una vez elaborados los estudios previos
3	General	Interno	Planeación	Económicos	Riesgo de que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado	Sobrecostos o precios artificialmente bajos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparar con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Revisión estudio de mercado	Una vez elaborados los estudios previos
4	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo en que la descripción del bien o servicio requerido es claro	Modificaciones en la ejecución	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de presupuestos	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Verificando lo contratado contra lo ejecutado	Revisión de actas de ejecución
5	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo que el Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Direccionamiento en la adjudicación	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretarial General	07/01/2026	08/12/2026	Verificando requisitos en el proyecto de pliego de condiciones	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

ORIGINAL FIRMADO

6	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.	Sobrecostos	1	1	2	Bajo	Municipio	Comparación con procesos anteriores	1	1	1	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Verificando histórico de costos	Una vez elaborado el estudio previo
7	General	Interno	Planeación	Operacionales	Riesgo de que el diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Peculado por destinación diferente	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión incluido plan de desarrollo	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Verificando el contenido del plan de desarrollo	Una vez elaborado el estudio previo
8	General	Interno	Selección	Operacionales	Riesgo por falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	realizar contratación indebida	1	1	2	Bajo	Municipio	Contar con personal capacitado	1	1	1	Bajo	No	Secretaria de Hacienda	07/01/2026	08/12/2026	Verificando los requisitos habilitantes	Al iniciar los estudios previos
9	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Riesgo de colusión	Sobrecostos y direccionamiento de los procesos	1	1	2	Bajo	Municipio	Revisión de requisitos	1	1	1	Bajo	No	Secretaríal General	07/01/2026	08/12/2026	Revisión de proyecto de pliegos	Una vez elaborados el proyecto pliego de condiciones

14	13	12	11	10
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Externo	Externo	Externo
Contratación	Contratación	Contratación	Contratación	Selección
Operacionales	Operacionales	Operacionales	Operacionales	Económicos

ORIGINAL FIRMADO

Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Riesgo de que no se firme el contrato	Riesgo de ofertas artificialmente bajas
Demoras en el inicio de ejecución	No cuenta con la legalización del contrato y por ende su ejecución	No se puede dar inicio de actividades	Demoras en el inicio de ejecución	Competencia desleal y lavado de activos
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Municipio	Municipio	Contratista	Contratista	Contratista
Respuestas a los reclamos dentro de los términos establecidos en la Ley	Revisar la publicación y el registro	Establecer tiempos de presentación	Selección de contratista idóneos	Verificación precios de mercado
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	No	No	Si
Secretarial de Hacienda	Tesorería	Secretarial de Hacienda	Secretaria de hacienda	Secretaria de Hacienda
07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026
08/01/2026	08/01/2026	08/01/2026	08/01/2026	08/01/2026
Seguimiento a los reclamos presentados	Verificando la publicación y el registro	Control de entrega de garantías	Determinación de requisitos habilitantes y experiencia	Comparar con precios del mercado
En la etapa de traslado	una vez firmado el contrato	Cuando se cumpla el tiempo establecido en el contrato	Cuando se elaboren el proyecto de pliego de condiciones	Cuando se presente la propuesta

19	18	17	16	15
Especifico	General	Especifico	Especifico	General
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorios	Operacionales	Económicos	Operacionales	Financieros
Riesgo por el incumplimiento de la normativa posconsumo	Riesgos asociados a la liquidación y terminación del contrato	Riesgo del rompimiento del equilibrio económico del	Riesgo del no logro del objeto propuesto	Riesgo de incumplimiento del contrato

ORIGINAL FIRMADO

Sanciones legales	Posibles demandas por parte del contratista	Sobrecostos y no cumplimiento del objeto del contrato	No se alcanza el impacto esperado	No ejecución del objeto del contrato
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Contratista	Municipio	Contratista	Municipio	Contratista
Hacer cumplir las normas posconsumo	Una vez terminado el contrato proceder a liquidarlo	Definir claramente el costo de las actividades	Establecer claramente el impacto esperado	Seguimiento a las actividades realizadas
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
1	1	1	1	1
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	Si	No	No
Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda	Secretaria de hacienda	Secretaria de Hacienda	Secretaria de Hacienda
07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026	07/01/2026
31/12/2026	31/12/2026	08/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
Revisión del cumplimiento de la norma posconsumo	Elaboración acta de liquidación	Elaborar un Buen estudio de mercado	Revisando las competencias y el establecimiento en el Plan de Desarrollo	Cumplimiento del cronograma de actividades
Una vez terminado el contrato	Una vez terminado el contrato	En la elaboración de los estudios previos	A la terminación del contrato	En la etapa de ejecución del contrato

8. GARANTIAS

La exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con el contrato a celebrar no es obligatoria, según lo establece el artículo 7 de la ley1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015. El Municipio no exigirá las garantías, teniendo en cuenta el valor y forma de pago y objeto, y dado que en el contrato se incluirán mecanismos para la controlar el cumplimiento de las obligaciones, tales como la inclusión de las potestades excepcionales y lo cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía.
En todo caso EL CONTRATISTA manifestará no estar incurso al régimen de inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones de orden legal y mantendrá indemne al municipio de los reclamos, demandas, acciones legales o casos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA durante la ejecución del objeto contratado.

9. PLAZO Y DURACION DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto del contrato que se celebra como resultado del presente proceso será de hasta el 29 de agosto de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

10. FORMA DE PAGO

Para todos los efectos fiscales el valor total del contrato será por la suma de **VEINTIDOS MILLONES**

ORIGINAL FIRMADO

CUATROCIENTOS MIL PESOS ($22.400.000) MCTE y su forma de pago será de la siguiente manera: siete (7) actas parciales mensuales por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000) M/CTE**, previa presentación de informes donde conste el cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral los cuales deberán cumplir las previsiones legales; para el último pago, al finalizar la ejecución del contrato, se deberá adjuntar Un Informe final, dirigido al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces, como soporte del acta de recibo final del contrato, en el cual se consolide las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones y objeto del contrato, durante el plazo establecido para el mismo, el acta de recibo final a satisfacción del supervisor y ordenador del gasto y liquidación del contrato. Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato, dando cumplimiento al artículo 19 de la ley 1150 de julio de 2007 “EL DERECHO DE TURNO”

11. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Entidad Estatal incluida		Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Chile	No	No	No
	México	Si	No	No
	Perú	Si	No	No
Canadá		Si	No	No
Chile		No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No
Estados AELC		No	No	No
México		Si	No	No
Triángulo Norte	El salvador	Si	No	No
	Guatemala	Si	5	No
	Honduras	Si	No	No
Unión Europea		No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No

De acuerdo con la tabla anterior el proceso de contratación no se encuentra cubierto por acuerdo comercial**.**

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La supervisión y control de los servicios será realizada por la secretaria de Hacienda, por intermedio de PEDRO ALEXANDER VARGAS NEIRA, quien cumplirá las funciones especificadas en el contrato que para tal fin se realice.

13. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

- Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal
- Certificado del Certificado de Radicación y de Viabilidad Técnica en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión y el Certificado de Inclusión en el Plan de Desarrollo, sí aplica.
- Certificación de Planta de Personal expedido por el jefe de talento humano

ORIGINAL FIRMADO

14. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el municipio tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y, por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo y se pone a disposición del Despacho del alcalde y el titular de la Oficina de Gobierno, encargada de la gestión contractual adelantada por el Municipio de Tinjacá, para su conocimiento y demás fines pertinentes.

ORIGINAL FIRMADO
Nombre: ***PEDRO ALEXANDER VARGAS NEIRA***
Cargo: secretario de Hacienda

Proyecto: Deissy Medina/ Asesora en Contratación.
Aprobó: Pedro A. Vargas secretario de Hacienda
Aprobó: Ciro A. Castellanos – Alcalde municipal.
TRD

ORIGINAL FIRMADO