# ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA RESPONSABLE** | Secretaría de hacienda |
| **MODALIDAD DE SELECCIÓN** | CONTRATACIÓN DIRECTA |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |

## 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, así como con lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Manual de Contratación de la Administración Municipal de Pensilvania – Caldas, se procede a exponer la necesidad de adelantar el presente proceso contractual, conforme a los lineamientos y criterios que se desarrollan a continuación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, el Estado tiene como fines esenciales servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, para lo cual las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el territorio nacional en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En concordancia con lo anterior, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993— establece en su artículo 3° que las entidades estatales, al celebrar y ejecutar contratos, deben propender por 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.

En este sentido, el Municipio de Pensilvania, en ejercicio de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el presente proceso contractual como un instrumento para materializar los principios de la función administrativa y garantizar la satisfacción de las necesidades públicas a su cargo, en armonía con los fines esenciales del Estado y el marco normativo vigente.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La Secretaría de Hacienda debe garantizar el cumplimiento de las funciones misionales en materia de presupuesto, contabilidad, recaudo de impuestos, alumbrado público, cobro coactivo, cuotas partes pensionales y fiscalización. Sin embargo, **no cuenta con personal de planta suficiente ni con el perfil especializado** para llevar a cabo todas las actividades contables y financieras exigidas por la normatividad vigente

- Identificación de la necesidad institucional:

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Pensilvania, Caldas, es responsable de garantizar el cumplimiento de las políticas, programas y proyectos relacionados con presupuesto, contabilidad, recaudo de impuestos, alumbrado público, cobro coactivo, cuotas partes pensionales y fiscalización.
Actualmente, esta dependencia no cuenta con personal suficiente ni con el perfil requerido para atender la totalidad de las actividades contables y financieras que demanda la administración municipal. La ausencia de un contador, o la insuficiencia del existente, genera la necesidad de contratar servicios profesionales especializados en el manejo de recursos públicos, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y normativas.

- Justificación de la contratación:

La contratación de un profesional en Contaduría Pública resulta indispensable para:

- Cumplir con los fines esenciales del Estado establecidos en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia.
- Dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 3°, sobre los fines de la contratación estatal.
- Garantizar la adecuada administración de los recursos públicos y la presentación oportuna de informes financieros ante los entes de control.

- Evitar sanciones derivadas del incumplimiento de obligaciones contables y financieras.

La contratación contribuye directamente al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la gestión financiera del municipio

Alcance del apoyo requerido:

El contratista deberá desarrollar actividades de carácter profesional, entre las cuales se incluyen:

- Llevar la contabilidad conforme a las normas de la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar y presentar estados financieros con sus respectivas revelaciones en las plataformas oficiales.
- Realizar conciliaciones bancarias y liquidación de cuentas por pagar.
- Proyectar prestaciones sociales y coordinar con los profesionales encargados del presupuesto municipal.
- Acompañar procesos de fiscalización y demás actividades relacionadas con la gestión contable y financiera

Perfil requerido:

Se requiere un profesional en Contaduría Pública, con:

- Formación académica específica en contaduría.
- Tarjeta profesional vigente.
- Experiencia comprobada en el manejo de recursos públicos y procesos contables en entidades estatales.
- Conocimientos en normatividad contable y financiera aplicable al sector público

- Imposibilidad de ejecución con personal de planta (cuando aplique):

La Secretaría de Hacienda no cuenta con personal de planta suficiente ni con el perfil especializado para desarrollar las actividades objeto del contrato. Esta

situación ha sido certificada por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y TICs Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2209 de 1998 y el artículo 32, numeral 3, de la Ley 80 de 1993.

Resultados esperados:

Con la ejecución del contrato se espera obtener:

- Estados financieros completos, confiables y presentados en tiempo ante los entes de control.
- Informes contables y presupuestales ajustados a la normatividad vigente.
- Conciliaciones bancarias y contables verificables.
- Procesos de liquidación y proyección financiera debidamente soportados.
- Fortalecimiento institucional en la gestión contable y financiera del municipio

### 2.1. Conclusión

De conformidad con el Decreto 2209 de 1998, en su artículo 1 que modificó el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, se definió que: "Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán" (…) Por lo anterior, se cuenta con certificación expedida por la Secretaría General, Gobierno, Contratación y Tics Municipal en la cual se expresa que no se cuenta con personal o este es insuficiente dentro de la estructura organizacional y planta de personal, con capacidades para realizar las actividades u obligaciones específicas expuestas en el presente estudio previo, lo que conlleva a concluir que la mejor forma legal para suplir esta necesidad es acudir a la contratación de los servicios personales, en los términos de la ley y según lo descrito en el presente estudio y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "Son contratos de

prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

### 2.2. Cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal

| Nombre | Detalle |
|---|---|
| **Línea estratégica:** | Buen Gobierno, participación ciudadana y seguridad |
| **Programa:** | Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial |
| **Personalización e indicador del producto:** | Implementar estrategias para mejorar el índice de desempeño fiscal y financiero del municipio. |
| **Nombre del proyecto** | Fortalecimiento en finanzas y eficiencia en la gestión hacendaria para la promoción de los derechos humanos en el municipio de Pensilvania. |
| **Código** | 202500000001286 |

3. **OBJETO DEL PROCESO:** Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Hacienda, como Contador Público para el cumplimiento normativo y las directrices de la Contaduría General de la Nación a cargo del municipio de Pensilvania Caldas y todo lo relacionado con la gestión contable

**3.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:** El presente proceso contractual está relacionado con el o los siguientes clasificadores de bienes y servicios de las naciones unidas:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 80111701 | Servicios de contratación de personal |
| 80111600 | Servicios de personal temporal |

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: El contratista se obliga a cumplir, además de las demás previstas en la ley, en los estudios previos, en el contrato y en los documentos que lo integran, las siguientes obligaciones:

a) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, ejecutándose conforme a los términos, condiciones y alcances establecidos en los estudios previos, la propuesta presentada y el contrato suscrito.
b) Constituir y mantener vigentes las pólizas o garantías exigidas, cuando a ello haya lugar, en los términos y condiciones establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable.
c) Asumir el pago de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
d) Actuar con diligencia, responsabilidad y cuidado, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y desarrollando las actividades encomendadas conforme a los principios de eficiencia, eficacia y buena fe.
e) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro, de conformidad con lo pactado contractualmente, sin acumulación injustificada, y acompañadas de los soportes exigidos para su trámite y pago.
f) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), conforme a la normatividad vigente y dentro de los plazos establecidos.
g) Actuar con lealtad, buena fe y transparencia durante todas las etapas del contrato, evitando actuaciones que puedan generar retrasos, conflictos o afectaciones al cumplimiento del objeto contractual.
h) Velar por el cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, garantizando la adecuada conservación, organización y entrega de la información generada con ocasión del contrato.

i) Entregar mediante inventario los documentos que se encuentren bajo su custodia, cuando finalice la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 2578 de 2012, cuando aplique.
j) Contribuir activamente, de acuerdo con su perfil, experiencia y obligaciones contractuales, al desarrollo de los procesos y actividades en los que participe o sea asignado.
k) Reconocer que los derechos patrimoniales de autor sobre los productos, documentos, informes o desarrollos generados en ejecución del contrato pertenecen al Municipio de Pensilvania, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales del autor, cuando a ello haya lugar.
l) Cumplir con las políticas y lineamientos de seguridad de la información adoptados por el Municipio, y abstenerse de divulgar información confidencial o reservada conocida con ocasión del contrato, tanto durante su ejecución como hasta por dos (2) años posteriores a su terminación, salvo autorización expresa y escrita de la entidad.
m) Atender y apoyar la respuesta a los requerimientos, peticiones o solicitudes que se formulen al Municipio y que se relacionen con el objeto del contrato.
n) Garantizar un trato respetuoso, adecuado y diligente hacia los servidores públicos, usuarios y comunidad en general, promoviendo una adecuada atención y convivencia institucional.
o) Responder por el adecuado uso, custodia y conservación de los bienes, equipos o elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, y realizar su devolución o actualización del inventario al finalizar el mismo cuando aplique.
p) Acatar y cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Municipio, en lo que resulte aplicable a la ejecución del contrato.
q) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, riesgo o situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.
r) Mantenerse actualizado en la normatividad aplicable al objeto contractual, especialmente aquella relacionada con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, según su nivel profesional, técnico o asistencial.

s) Autorizar el tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
t) Gestionar, cuando sea requerido, el paz y salvo ante la Secretaría de Hacienda Municipal, dentro del término establecido, respecto de las obligaciones fiscales derivadas del contrato.

## 5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las siguientes son las actividades u obligaciones específicas que el contratista deberá cumplir en la ejecución del contrato:

| No. ÍTEM | ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|
| 1 | Revisar que todos los movimientos financieros se encuentren bien registrados en el software contable SIGAM. | Verificación de registros que componen la contabilidad del municipio. |
| 2 | Realización de los respectivos descuentos mediante formato Excel, para efectuar el pago a los proveedores y contratistas y funcionarios de la entidad. | Tabla liquidación con los descuentos que se realizan de acuerdo al Estatuto Tributario municipal y nacional. |
| 3 | Presentación de las conciliaciones bancarias en los primeros diez (10) días hábiles de cada mes. | Informe de cuentas bancarias del municipio conciliadas. |
| 4 | Proyectar la provisión de prestaciones sociales y liquidaciones salariales cuando halla lugar. | Relación de Excel con el cálculo respectivo de las prestaciones sociales y liquidaciones salariales, para el año 2026. |
| 5 | Elaboración y presentación de los informes financieros con la respectiva firma, para ser transmitidos oportunamente a la Contaduría General de la Nación y a las demás entidades que lo soliciten y pedir que los publiquen en la página web del municipio. | Certificado de informes presentados oportunamente a los entes de control y publicación de estos en la página del municipio. |
| 6 | Elaboración y presentación oportuna de la información exógena ante la DIAN | Certificado de formatos presentados |

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | | |
|---|---|---|
| | | oportunamente |
| 7 | Respuestas a solicitudes asignadas desde el área de gestión documental a través de la plataforma SIICO, en tiempos oportunos de contestación. | Relación de respuestas y oficios para el SIICO. |
| 8 | Liquidación y presentación de impuestos oportunamente ante la DIAN. | Formulario de pago de impuestos. |
| 9 | Generación del reporte de la tasa ambiental para la Corporación Autónoma Regional de Caldas (Corpocaldas) | Oficio de cálculo de la sobretasa ambiental para la corporación regional, en los primeros cinco (5) días hábiles del trimestre correspondiente. |
| 10 | Elaborar un plan de acción para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, este debe ser presentado en los tres (3) primeros días del inicio del contrato. | Un (1) plan de acción construido, para la vigencia 2026 alineado con el cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo y las necesidades de la unidad de trabajo, este plan de acción o de trabajo debe contener descripción de las acciones a desarrollar, periodo de cumplimiento, evidencias y soportes de ejecución de cada actividad |
| 11 | Realizar seguimiento trimestral al plan de acción durante el periodo del contrato, el cual deberá presentarse junto con los informes de ejecución de los meses de septiembre-diciembre | Informe de seguimiento a las actividades planteadas para el cumplimiento de las obligaciones del contrato y cargue de las evidencias realizadas. |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Realizar asistencia Presencial en la entidad mínimo dos visitas por mes, con el fin de revisar asuntos relacionados con el objeto contractual. | Actas de visitas con relación de las actividades realizadas |
| 13 | dinamizar y garantizar el funcionamiento efectivo del comité de sostenibilidad del sistema contable público, en cumplimiento de la normatividad. | Actas de comité |
| 14 | Publicar en el enlace asignado las evidencias mensuales que soportan las actividades desarrolladas en el cumplimiento del contrato. | Publicación mensual en el drive informado las actividades del contrato (Informes, documentos técnicos, registros fotográficos, listas de asistencia, actas, certificaciones, entre otros) |
| 15 | Las demás necesarias para el cumplimiento de la misión de la Secretaría de hacienda. | Asesoría y apoyo a la secretaría de hacienda |

## 6. PERSPECTIVA LEGAL: JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a suscribir es de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, a que se refiere los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

La modalidad de selección del presente proceso, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, será a través de CONTRATACIÓN DIRECTA, modalidad que procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La Ley 80 de 1993 en el artículo 32, numeral 3, define: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*"

Estos contratos se celebran directamente según el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. *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.*

Por su parte el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este tipo de contratación de la siguiente manera: **"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.*"

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Pensilvania – Caldas y/o

desde donde se requiera o se pueda ejecutar el contrato.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato será contado desde la fecha de inicio acordada por las partes y hasta el 31 de diciembre del 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en los que se incluya el registro presupuestal, garantías y aprobación en caso de solicitar, y verificación del sistema de seguridad social del contratista.

El plazo de ejecución se determina de acuerdo con la necesidad del municipio, así como la carga presupuestal para el efecto,

**9. DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Para todos los efectos el domicilio contractual será el Municipio de Pensilvania – Caldas.

**10. ESTUDIO DEL SECTOR**

**10.1 PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA**

Para determinar la idoneidad y experiencia del contratista y concordancia con la necesidad expuesta, el objeto y las obligaciones, se ha determinado que se requiere por parte del municipio de una persona natural, con el siguiente perfil:

**PERFIL:** Contador público con especialización en temas afines.

**EXPERIENCIA**: Acreditar tres (3) años de experiencia certificada.

10.2 **PERSPECTIVA FINANCIERA. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:**

El valor del contrato a suscribir asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/L ($28.350.000 M/L).** valor que comprende la totalidad de los costos, gastos, impuestos, contribuciones y demás

erogaciones que se generen con ocasión de la legalización, ejecución y liquidación del contrato.

La determinación de dicho valor se fundamenta en los criterios de selección objetiva establecidos en la normatividad vigente, teniendo en cuenta la necesidad identificada, el objeto contractual, las obligaciones a cargo del contratista, así como la formación académica, experiencia y capacidad técnica requeridas para la adecuada ejecución del contrato, según aplique.

Así mismo, el valor estimado se encuentra acorde con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia solicitante, el Plan Anual de Adquisiciones y las metas previstas en el Plan de Desarrollo Municipal, garantizando la disponibilidad de recursos y la viabilidad financiera del proceso contractual.

**10.2.1. EL Municipio de Pensilvania ha contratado anteriormente este tipo de servicios:**

**SI** ___S__
**NO** _____

Por lo anterior, se hace una muestra de los últimos contratos suscritos por el municipio con objeto similar:

| VIGENCIA DEL CONTRATO | OBJETO | VALOR |
|---|---|---|
| 2025 | Prestación de servicios profesionales a la Secretaría de Hacienda, como Contador Público para el cumplimiento normativo y las directrices de la Contaduría General de la Nación a cargo del municipio de Pensilvania Caldas y todo lo relacionado con la gestión contable. | $54.000.000 |
| 2024 | Contador público para la verificación y seguimiento de la contabilidad del municipio para la presentación de los diferentes informes contables y financieros, verificar la | $62.400.000 |

| | | |
|---|---|---|
| | documentación que se genera en la tesorería, revisión de los libros de contabilidad y asegurar que la misma esté acorde a lo reglamentado por la contaduría general de la nación | |

**10.3. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será pagado por el Municipio al contratista de la siguiente manera: **ACTAS PARCIALES.** Cada pago se realizará previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones descritas en el contrato.

Para poder adelantar por parte de la Alcaldía Municipal de Pensilvania - Caldas los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales con el respectivo IBC y demás documentos necesarios para el pago solicitados por el municipio y tramitados en el SECOP II.

**11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Para atender las necesidades del Municipio de Pensilvania – Caldas, entre ellas las descritas en el presente documento, se cuenta con los recursos económicos apropiados en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad. En consecuencia, el presente proceso contractual se encuentra debidamente respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), expedido por la dependencia competente, el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal suficiente para asumir los compromisos derivados de la contratación.

| | |
|---|---|
| **No. DEL CDP** | 603 |
| **VALOR DEL CDP** | $28.350.000 |

ESTUDIO PREVIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | |
|---|---|
| **FECHA DEL CDP** | 27/05/2026 |

**12 ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:**

De acuerdo con la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la entidad para el presente proceso contractual ha identificado los posibles riesgos asociados al contrato y en las diferentes etapas de este, con el fin de evitar su materialización con controles efectivos, o si bien, en caso de ser materializados, mitigar los impactos y tomar las acciones a que haya lugar. **VER MATRIZ DE RIESGOS ANEXA.**

**13 GARANTÍAS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA:**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de contratación **NO** es necesario que el contratista aporte una garantía única al proceso. Toda vez que, por el tipo de modalidad de selección, es decir, la contratación directa, no se hace obligatorio este requisito. Sumado a ello y según la forma de pago prevista en el estudio previo, cada pago se realizará una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones en cada periodo, lo que no genera riesgo alguno en materia presupuestal. Sin embargo y si es del caso, se le aplicará cualquier tipo de incumplimiento, multas y demás que se definan en el contrato o que si bien la normatividad actual así lo permita.

**14 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

La supervisión del contrato estará a cargo de la **secretaría de hacienda,** con apoyo a la supervisión por parte de la funcionaria Paula Alexandra Rios.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del gasto designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes o se notificará a través del SECOP II. De igual manera la supervisión se realizará con base a la normatividad vigente y según el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Pensilvania.

## 15 PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES Y COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso contractual se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio para la vigencia 2026, una vez verificado con el área responsable de la entidad y NO está cobijado por un Acuerdo Comercial por ser una contratación directa y según lo descrito en el manual definido por Colombia Compra Eficiente para el efecto.

## 16 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "por tratarse de 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, no es necesario que la los criterios objetivos para la escogencia del Contratista por parte del Municipio de Pensilvania - Caldas serán la capacidad para ejecutar el contrato, la idoneidad y la experiencia relacionada con el perfil descrito en el presente estudio, los cuales deberán ser acreditados mediante la documentación requerida para la ejecución del contrato de conformidad con lo descrito en el presente estudio previo y la lista de chequeo anexa a este.

Se elabora en el municipio de Pensilvania Caldas a los veintisiete (27) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO
Ledis Janice Cardona Mazo
**Secretaria de Hacienda**

**ELABORÓ:** Ledis Janice Cardona Mazo – secretaria de Hacienda