Valdivia, 07 de Julio de 2026

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, APLICANDO TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, GESTIÓN DE REGALÍAS Y APOYO AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES."

1. MARCO LEGAL.

En cumplimiento de lo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE VALDIVIA** procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, APLICANDO TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, GESTIÓN DE REGALÍAS Y APOYO AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES** Así mismo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en los artículos del 209 a 2011 de la carta magna contempla la figura jurídica de la función administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del estado los cuales están establecidos en la constitución política en su artículo 2°, que 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación (…).

El Estado y todas las entidades públicas cumplen sus cometidos estatales a través de actos administrativos o contratos estatales. Cualquiera sea la forma de satisfacer dichos cometidos y garantizar el interés general a que hace referencia la Constitución Política debe hacerse dentro de los parámetros que establece la normatividad nacional, toda vez que a través de los actos jurídicos se crean, extinguen o modifican situaciones jurídicas particulares y concretas y generales y abstractas.

La Administración Municipal de Valdivia, en cumplimiento de sus obligaciones legales en materia de gestión fiscal y presupuestal, requiere el apoyo técnico especializado para la Secretaría de Recursos Financieros. Dada la complejidad operativa de la ejecución presupuestal y la ausencia de personal de planta con dedicación exclusiva para estas funciones, se hace indispensable contratar servicios de apoyo a la gestión que permitan asegurar:

1. **Gestión Presupuestal Integral:** El registro, control y seguimiento de la ejecución del presupuesto general del municipio, bajo los lineamientos del Estatuto Orgánico de Presupuesto y la normatividad vigente.
2. **Administración de Regalías:** El manejo técnico y operativo del Sistema General de Regalías (SPGR), garantizando el cumplimiento de los plazos y exigencias de los entes nacionales.
3. **Gestión Tributaria y de Ingresos:** La liquidación, control y facturación del Impuesto de Alumbrado Público, asegurando la optimización del recaudo y la correcta interlocución con la entidad prestadora del servicio.
4. **Fortalecimiento Institucional:** La asesoría y acompañamiento en la elaboración y rendición de informes ante organismos de control, garantizando la transparencia, la oportunidad de la información financiera y el cumplimiento de las metas trazadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para la administración municipal y en especial para la secretaria de recursos financieros es indispensable contar con una persona para el manejo del presupuesto municipal, ya que como entidad pública nos regimos por las normas de presupuesto público ley 448 de 1998, es necesario el manejo del presupuesto municipal, el presupuesto de regalías, además de realizar la liquidación mensual del alumbrado público del municipio para su cobro ante la entidad prestadora, y la asesoría y acompañamiento a la secretaria de recursos financieros en rendición de informes ya que no se cuenta con personal de planta para el manejo de estas actividades.

3. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA, contratará los servicios para **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, APLICANDO TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, GESTIÓN DE REGALÍAS Y APOYO AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.**

Por parte de una persona natural o jurídica idónea, con las condiciones y características técnicas que se requiere para cumplir con la finalidad del objeto a contratar. Actualmente la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA, no cuenta con persona natural o jurídica que preste el servicio en el alcance del mencionado objeto de acuerdo a la normatividad vigente; de conformidad con verificación realizada parte del personal de la Entidad.

4 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, APLICANDO TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, GESTIÓN DE REGALÍAS Y APOYO AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Con la presente contratación se pretende que el manejo del presupuesto municipal sea realizado de manera ordenada, oportuna, y veraz que se cumplan con los lineamientos de ley de presupuesto y se realicen los controles necesarios de esta área, además de rendir de manera oportuna los informes de la secretaria y liquidación de alumbrado público, y que las capacidades presupuestales y financieras tengan un adecuado maneja que permitan que la entidad territorial cumpla con los informes y obligaciones y sea calificada de manera adecuada.

4.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES MÍNIMAS

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y los bienes o servicios a adquirir no se encuentran contemplados en Acuerdo Marco de Precios ni en Bolsa de Productos, establecidos por Colombia Compra Eficiente.

4.4 OBLIGACIONES GENERALES:

4.4.1 Garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
4.4.2 Presentar los informes y evidencias requeridas con ocasión a la ejecución del contrato.
4.4.3 Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social para cada pago.
4.4.4 Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos.
4.4.5 Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
4.4.6 Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato
4.4.7 Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la entidad.
4.4.8 Solicitar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazada para el cumplimiento del objeto contractual

4.5 ESPECÍFICAS:

Gestión y Control Presupuestal:

4.5.1 **Controlar** el presupuesto Municipal en todos sus campos: adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos. Evaluación trimestral de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos vigencia 2026.

4.5.2 **Asesorar** técnicamente a la Secretaría de Recursos Financieros en el control del presupuesto municipal, supervisando el cumplimiento de las normas orgánicas de presupuesto vigentes.

4.5.3 **Apoyar** la formulación del presupuesto general del Municipio de Valdivia para la vigencia fiscal 2027, garantizando la coherencia técnica y normativa Cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2026.

4.5.4 **Realizar** la proyección técnica de las reservas presupuestales y cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2026, para su incorporación en la siguiente vigencia.

4.5.5 **Proyectar** los actos administrativos relacionados con adiciones, reducciones y traslados presupuestales, bajo la autorización de la Secretaría y el alcalde Municipal.

4.5.6 **Asistir** en el proceso de cierre presupuestal de la vigencia fiscal 2026, asegurando la conciliación de saldos y registros.

Gestión de Regalías (SPGR) y Servicio de la Deuda.

4.5.7 **Asesorar** en el manejo de la plataforma del Sistema General de Regalías (SPGR), garantizando la aplicación de la normativa emitida por el DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.5.8 **Identificar** y realizar seguimiento a los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

4.5.9 **Reportar** de manera oportuna, según los plazos del DNP, el manejo de la ejecución de ingresos y egresos del presupuesto del bienio SPGR 2025-2026.

4.5.10 **Asesorar** en el proceso de rendición mensual ante el SEUD respecto a la deuda pública del Municipio ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.5.11 **Realizar** el acompañamiento técnico para la rendición mensual del servicio de la deuda ante la Contraloría General de Antioquia en la plataforma "Gestión Transparente".

Gestión Tributaria, Contable y de Informes:

4.5.12 **Brindar** asistencia técnica en la liquidación y facturación del impuesto al alumbrado público en la plataforma ARQ, verificando la sujeción a las normas del estatuto tributario.

4.5.13 **Gestionar** la consolidación de información para el reporte y facturación de la sobretasa ambiental ante la corporación Corantioquia, conforme a los cronogramas pactados.

4.5.14 **Realizar** el registro de los movimientos presupuestales en la plataforma "Gestión Transparente" de la Contraloría General de Antioquia.

4.5.15 **Expedir** borradores técnicos de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), certificados de compromisos, órdenes de pago y comprobantes de egreso, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Recursos Financieros.

4.5.16 **Brindar** asesoría en la ejecución de recursos de funcionamiento, inversión y servicio de la deuda, facilitando el seguimiento periódico al cumplimiento de la Ley 617 de 2000.

4.5.17 Las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual y que sean asignadas por el alcalde Municipal y/o supervisor del contrato.

4.6 CLAUSULA DE AUTONOMIA Y NATURALEZA DEL SERVICIO

El contratista ejecutará las obligaciones descritas con plena autonomía técnica y administrativa, sin sujeción a horario ni subordinación. El cumplimiento de las mismas se verificará mediante la entrega de informes de actividades mensuales, debidamente radicados y con el visto bueno del supervisor del contrato, los cuales deberán demostrar el avance en la consultoría y la prestación del apoyo técnico especializado."

4.6.1 OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA:

4.6.2 Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
4.6.3 Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4.6.4 Realizar la supervisión del contrato.

4.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para la presente contratación no se exigen permisos.

4.8 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado con el Clasificador de Bienes y Servicios Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4.9 PARTES.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA - Contratista a seleccionar.

4.10 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El lugar de ejecución del servicio a contractual será en el Municipio de Valdivia,

Departamento de Antioquia.

4.11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de CINCO (5) MESES Y VEINTICINCO DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios que se define en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en *"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."

6 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h concordante con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
>
> *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*
>
> *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

7 CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La actividad económica de la persona natural o jurídica será verificada con la información que conste en el RUT y el objeto social para la persona jurídica como conste en el certificado de existencia y representación legal o el que haga sus veces.

El representante legal deberá estar debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

8 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente – creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –

Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES-02) la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.*
>
> *"La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. […]*

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

8.1.1 Perspectiva legal

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013.

De esta manera, es claro que, para la Alcaldía Municipal de Valdivia, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista de la Alcaldía Municipal de Valdivia, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad que se desarrollan en este estudio previo

Si el proponente tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem, situación que se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, así como la propuesta económica.

Si el proponente debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el

órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.

8.1.2 Perspectiva Comercial

El personal de apoyo de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP), en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.

Entre ellas se destaca los siguientes contratos:

Número proceso	Objeto contratado	Plazo	Valor	No. Constancia del proceso
PS-001-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLENTACION PARA LA GESTION DE RESULTADOS EN LA SECRETARIA DE RECURSOS FINANCIEROS, EN EL MANEJO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE VALDIVIA, PRESUPUESTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS SPGR, EL MANEJO DE LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, GESPROY CUENTAS, LIQUIDACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	352 dias	$ 53.973.333	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE
130-CPS-008-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y DESARROLLO FINANCIERO DE EL CARMEN DE VIBORAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PRESUPUESTALES Y FINANCIERAS	11 (Meses)	51.975.000	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/de apoyo a la gestión requeridos?

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA si ha contratado con un objeto igual o similar a **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RESULTADOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS EN LA SECRETARÍA DE RECURSOS FINANCIEROS, APLICANDO TÉCNICAS DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL, GESTIÓN DE REGALÍAS Y APOYO AL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES INSTITUCIONALES**

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

El valor del contrato fue de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/L ($30.528.000)**, con un plazo de SEIS (6) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

8.1.3 Perspectiva financiera

Consultadas las condiciones financieras de contrataciones que han sido suscritas por otras entidades pública con objetos iguales o similares al que pretende ser contratado a partir del presente estudio previo y teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, los riesgos que ha de asumir el (la) contratista para garantizar el cumplimiento del contrato, esta entidad pública estima la fijación de unos honorarios mensuales correspondientes a **CINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($5.088.000)** para la ejecución contractual.

8.1.4 Perspectiva técnica

La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad técnica e idoneidad para ejecutar el presente contrato:

8.1.4.1 Formación académica

Tener una formación académica como bachiller, técnico, tecnólogo o profesional en áreas contables y presupuestales

8.1.4.2 Experiencia Requerida

La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se requiere según la necesidad de la entidad, es aquella quien acredite haber prestado sus servicios con más de (6) años de experiencia y demostrar largo recorrido en el área financiera y contable, experiencia en diferentes entidades públicas, permitiendo así, ser un gran elemento para la Secretaría de recursos financieros, pues será el encargado del manejo del área de presupuesto y asesoría a la Secretaria de Despacho con el fin de cumplir los fines esenciales de la dependencia, además, ésta entidad realizará la rendición de cuentas e

informes a los órganos de control, así, garantizando el cumplimiento de los preceptos legales, constitucionales y financieros tanto Nacionales como locales.

8.2 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($29.510.400),** incluido IVA y todos los impuestos directos e indirectos a que haya lugar, determinadas de acuerdos a las actividades a realizar por el contratista.

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALDIVIA para la asignación de este presupuesto se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado para todo el monto es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta todos los tributos, impuestos y deducciones a que está sujeto el contratista.

8.3 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El pago se realizará de la siguiente forma: Un (1) primer pago por valor de **CUATRO MILLONES SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($4.070.400)** con corte al 31 de julio de 2026 y Cinco (5) pagos iguales por valor de **CINCO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($5.088.000)** con corte al último día de cada mes correspondiente, para el desembolso de cada uno de los pagos, se requiere que vayan acompañados de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro y/o factura.
- Informe de actividades y sus respectivos anexos.
- Informe de supervisión. (corresponde a la entidad)
- Constancias de pago de la seguridad social integral.
- Aval de pago. (corresponde a la entidad)

8.4 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

CDP No.	Fecha de expedición CDP	Rubro presupuestal	Valor
00370	06/07/2026	2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	$29.510.400

9 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato la ejercerá la Alcaldía Municipal De Valdivia, a través de la Secretaria de Recursos Financieros o quien haga sus veces.

10 EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 6 del Artículo 3 del Decreto 066 de 2008, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido, en el presente caso obedecen a unos riesgos mínimos que no ocasionan ninguna alteración en el equilibrio económico del contrato.

- **MATRIZ DEL RIESGO**

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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes	Demandas en contra de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación efectiva de la afiliación a la ARL	3	1	4	Bajo	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Con la Constancia de afiliación ARL	Una (1) vez al mes
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Pérdida de Recursos	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de la Ejecución del Contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Informes de supervisión al contrato	Diaria
3	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Alteración de Orden Público	Retraso en la Ejecución	3	3	6	Alto	Contratista/Entidad	Informar a la fuerza pública	3	2	5	Medio	Si	Contratista	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	Comunicaciones oficiales	Eventual
4	General	Externo	Planeación	Operacional	No presentación o Presentación tardía de las garantías	Incumplimiento del contrato o Retraso en la ejecución del Contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Notificación de entrega de la minuta del contrato	2	3	5	Medio	No	Contratista - Entidad	A la celebración del contrato	A la fecha de Inicio del Contrato	Notificación vía Email y Telefónica	Eventual

5	Especifico	Externo	Ejecución	Biológico	Pandemia	Cuando en el proceso de ejecución de las actividades contractuales, el contratista o colaboradores o beneficiarios adquieren el virus.	Posible	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	Implementación de las medidas de bioseguridad personal, desafección de entregables a los beneficiarios y colaboradores, implementación de estrategias pedagógicas antes de, con difusión de mensajes ilustrativos de las actividades	Raro	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha del Acta de Inicio	Fecha del Acta de terminación	Verificación actividad por actividad de la implementación de los protocolos	Constante
6	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor. - Suspensiones prolongadas en la labor. - Terminación unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante

11 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Contratista no otorgará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE garantías según lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

12 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Toda vez que la presente contratación esta desarrolla bajo la modalidad de contratación directa cuya causal es la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no se encuentra cobijada por ningún tratado internacional.

Original firmado

ANA MARIA URIBE ZULETA
Secretaria de Recursos Financieros

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	**Ana María Uribe Zuleta** – Secretaria de Recursos Financieros	**Original Firmado**	07/07/2026
Revisó:	**Anyi Milena Palacio Ceballos** – Abogada Oficina de Contratación	**Original Firmado**	07/07/2026
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, lo presentamos para la firma.			