INFORMACIÓN GENERAL
MODALIDAD CONTRACTUAL Y FUNDAMENTO JURIDICO QUE LA SUSTENTA: CONTRATACIÓN DIRECTA (Literal h numeral 4 artículo 2 de la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9) **FECHA:** Julio 17 de 2026 **DEPENDENCIA:** CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA **DOCUMENTO:** ESTUDIOS PREVIOS **OBJETO:** *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL PARA PRESENTAR AL CONTADOR DEL MUNICIPIO Y A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL, Y BRINDAR ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA (PUTUMAYO)".* **PLAZO DEL CONTRATO:** CINCO MESES Y TRECE DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO Y SIN QUE EXCEDA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. **LUGAR DE EJECUCION:** MOCOA-PUTUMAYO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991, la Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, delegación, y desconcentración de funciones.

Con la contratación de manera general y teniendo en cuenta los fines estatales dispuestos en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 según los cuales los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos se busca el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social lo que implica el correlativo cumplimiento de obligaciones a su cargo.

El Honorable Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo), en desarrollo de sus funciones Constitucionales, legales y reglamentarias, realiza una serie de actividades que requieren de oportuna atención para con ello cumplir con los fines y la misión institucional, actividades que están siendo desarrollas por la Secretaria General, quien tiene a su cargo además el papel de pagadora, tesorera y de jefe de presupuesto, razón por la cual requiere contar con el apoyo de una persona que preste sus servicios de apoyo y poder llevar a cabo cada una de las labores que son propias de esta Corporación.

Una vez revisada la planta de personal del Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo) se verificó que no existe dentro de ésta el cargo de Asesor Contable, Administrativo y Financiero, ni tampoco existe personal suficiente que pueda desarrollar el servicio que se requiere contratar, razón por la cual se ha creado la necesidad de contratar la prestación de servicios para brinde su apoyo en el cumplimiento de los fines y obligaciones de las Corporación.

Teniendo en cuenta la existencia y previsión de recursos y la insuficiencia de personal, es procedente, conveniente y oportuno contratar los servicios de una persona natural como Asesor Contable, Administrativo y Financiero para la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la asesoría contable, administrativa y financiera para la elaboración de informes trimestrales y anual para presentar al contador del municipio y a las diferentes entidades de control, y brindar asesoría administrativa y financiera al Concejo Municipal de Mocoa.

PERFIL REQUERIDO

FORMACION ACADEMICA

- NIVEL EDUCATIVO Profesional
- TITULO OBTENIDO: Contador Publico

EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA REQUERIDA: un año (1) año

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANALISIS DE LA DEMANDA Y ANALISIS DE LA OFERTA)

ANÁLISIS DE MERCADO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo de la siguiente manera:

Toda vez que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad la prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión para la asesoría contable, administrativa y financiera para la elaboración de informes trimestrales y anual para presentar al contador del municipio y a las diferentes entidades de control, y brindar asesoría administrativa y financiera, se requiere una persona natural idónea que cuente la experiencia que le permita ejercer el objeto contractual de manera eficiente. En el Municipio de Mocoa hay una gran oferta de contadores públicos titulados en instituciones educativas del departamento del Putumayo y de instituciones educativas de otros departamentos.

PERFIL REQUERIDO:

Profesional en contabilidad
Experiencia exigida: laboral de un año (01) año

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

	Descripción
1.	Presentar al supervisor del contrato informes sobre la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas.
2.	Elaborar, diligenciar, y actualizar, el Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación
3.	Contabilización de ingresos y gastos, solicitando y analizando los documentos que soportan cada erogación.
4.	Elaborar y certificar los estados financieros de la vigencia, y demás informes adicionales
5.	Elaborar, planear y analizar el Presupuesto de la Corporación de la presente vigencia
6.	Preparar y organizar la información de Presupuesto de la Corporación, que debe presentarse trimestral y anualmente al área de Presupuesto del Municipio de Mocoa (Putumayo) y a las diferentes entidades de control.
7.	Brindar Asesoría Administrativa y Financiera a los Concejales y Funcionarios de la Corporación
8.	Brindar atención y orientación a los Concejales y Funcionarios del Honorable Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo), así como apoyar en el manejo de la página Web de la Corporación.
9.	Apoyar en los diferentes trámites administrativos, contables, tributarios, y financieros, que requiera la Corporación para el cumplimiento de su finalidad.
10.	Y las demás que solicite la Presidente del Concejo Municipal de Mocoa (Putumayo), que se deriven del objeto del presente contrato

OBLIGACIONES GENERALES

1. Presentar al supervisor del contrato informes sobre la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las obligaciones ejecutadas**.**
2. Custodiar los bienes y documentos que, con ocasión de la ejecución del contrato, el concejo Municipal de Mocoa, o terceros le entreguen**.**
3. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la entidad o a terceros.
4. El contratista se obliga a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, en los términos establecidos en la ley y sus decretos reglamentarios

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

a. Pagar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
b. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, que en este caso será el presidente de la Corporación
c. Suministrar la información y todos aquellos bienes y servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

PLAZO DEL CONTRATO
Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo de cinco (05) meses y trece (13) días calendario, los cuales se contarán a partir del acta de inicio.

PRESUPUESTO ESTIMADO
El concejo municipal de Mocoa ha destinado para la ejecución de este contrato la suma ONCE MILLONES

SESENTA Y SIETE MIL PESOS MDA CTE. ($11’067.000) de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la secretaria general-pagadora de la Corporación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
CÒDIGO	2 Gastos de funcionamiento
CÒDIGO	2.1 Gastos de Funcionamiento
CÒDIGO	212 Adquisición de Bienes y Servicios
CÒDIGO	2.1.2.02.02 Adquisición de Servicios
CÒDIGO	2.1.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
CÒDIGO	82221 Servicios de contabilidad
No. DE CDP	37
VALOR	$ 11’000.000
FECHA DE EXPEDICION	Julio 13 de 2026

ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Estos servicios de apoyo a la gestión antes señalados fueron contratados recientemente por la Corporación por la suma de $2’000.000 mensuales, dicho valor fue pactado por el desarrollo de actividades específicas, que se relacionaban dentro de contrato como obligaciones y cuyo avance se reportaba por medio de informes mensuales.

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR MENSUAL
No.002-2026 DEL: 07/ ENERO / 2026	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ASESORÍA CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL PARA PRESENTAR AL CONTADOR DEL MUNICIPIO Y A LAS DIFERENTES ENTIDADES DE CONTROL, Y BRINDAR ASESORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONCEJO MUNICIPAL DE MOCOA (PUTUMAYO	**$2’000.000**

FORMA DE PAGO: El pago de los honorarios se efectuará así: en mensualidades vencidas de DOS MILLONES DE PESOS ($2’000.000) Moneda Corriente y un pago perteneciente a los días efectivamente laborados del mes de julio, por concepto de honorarios, previa presentación del informe de actividades desarrolladas del respectivo período, previa certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes legalmente exigidos y por cuenta del valor de la mensualidad respectiva.

Los pagos se efectuarán en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Mocoa.

Las facultades y deberes de los supervisores son los establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA PROPUESTA

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta Técnica y Económica.
- Formato Único de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado.
- Declaración Juramentada de bienes y rentas – Formato de la Función Pública debidamente diligenciado y firmado.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN donde se puede determinar el régimen fiscal al que pertenece el proponente y la actividad registrada.
- Fotocopia título (s) de educación exigido.
- Fotocopia acta de grado del título.
- Tarjeta Profesional. (En caso de requerirse)
- Fotocopia Libreta Militar (Hombres menores de 50 años)
- Certificado de afiliación a los sistemas de Salud y Pensiones o recibos de pago.
- Certificados de experiencia laboral.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas.

INDEMNIDAD

El contratista contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas.

El contratista mantendrá indemne al Concejo Municipal de Mocoa contra todo reclamo, demanda o acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo.

CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión del contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación, de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del Acto Administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad contratante tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del Código Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier

tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refiere los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 136 del Código Contencioso Administrativo.

JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

No aplica

SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACION, CALIFICACION, ASIGNACION, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en cuanto a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	-Inestabilidad en el avance del contrato. -Demoras en la ejecución del contrato. -Incumplimiento total o parcial del contrato.	Improbable	Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato	- Demoras en la ejecución e implementación del objeto contractual.	Raro	Insignificante	2	Bajo
3	General	Interna Externa	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas o contribuciones	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Liquidación unilateral por incumplimiento.	Probable	Menor	6	Alto
4	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, comunicación, datos y elementos tecnológicos del contratista	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Pérdida de información.	Probable	Mayor	8	Extremo

5	General	Interno	Ejecución	Económico	Variación de precios en los insumos utilizados en el objeto contractual	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Suspensiones y demoras prolongadas. - Pérdida de información.	Raro	Insignificante	2	Bajo

No.	Responsable	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	- Seguimiento por parte del Supervisor - Celebración de audiencias de verificación	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Mediante la entrega del informe de avance por parte del contratista y revisión del mismo por parte del supervisor	Mensual
2	Contratante	- Elaboración de proyecto y estudios previos donde se identifique adecuadamente la necesidad y la forma como se debe satisfacer	Raro	Insignificante	2	Bajo	NO	Presidente del Concejo Municipal Supervisor	CONCEJO MUNICIPAL	Antes de la finalización del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la necesidad	Mensual
3	Contratista y Contratante cuando es Interno/Contratista cuando es Externo	Siendo responsabilidad del contratista, este se compromete a pagar los impuestos por su obligación legal y no se cuentan con elementos para controlar el riesgo desde la	Probable	Menor	6	Alto	NO	Contratista cuando es Externo/Concejo Municipal cuando es Interno	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Cuando es externo al momento de radicar las cuentas mediante la verificación del pago de impuestos o la realización de los descuentos correspondientes/Cuando es Interno en la Revisión de	Externo Mensual Interno cuando se presenten los proyectos en el Conce

		entidad									Ordenanzas que reglamenten impuestos	jo Municipal
4	Contratante/ Contratista	Actualizar los sistemas de información por parte de la Entidad y elementos tecnológicos por parte del contratista	Posible	Menor	5	Medio	SI	Concejo Municipal /Contratista	Fecha en la cual se materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Base de datos de la Mesa de Ayuda/Informe de avance del Contratista	Quincenal/ Mensual

	Impacto					
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objetivo contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).	

	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9

	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CLASIFICACION UNSPSC: De acuerdo al objeto contractual, se clasifica en los siguientes códigos o sistema estándar de codificación de Bienes y servicios:

Producto	Descripción
84111502	Servicio de contabilidad financiera

FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN – ARTÍCULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H) DE LA LEY 1150 DE 2007 Y **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

Efectuado el análisis de la necesidad, el objeto y las obligaciones del futuro contrato, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección de Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 en donde se establece que para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y cuando haya demostrado 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 se deberá dejar constancia escrita.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, atendiendo lo estipulado en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta la normativa, el tipo de contrato, la forma de pago, la cuantía y el análisis de riesgo, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.

INDICAR SI EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO REFERIR EL ACUERDO O TRATADO.

A los procesos contractuales en los que la selección del contratista se realiza por medio de contratación directa no le son aplicables las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales suscritos y vigentes con Colombia.

Atentamente,

OCTAVIO EDIVER DÍAZ DELGADO
Presidente Concejo Municipal de Mocoa