ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar la celebración del contrato requerido.

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

Para el **MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER** es conveniente la celebración del del presente contrato con el objeto señalado en el numeral 2° del presente documento con el fin de dar cumplimiento a las competencias y funciones de la TESORERIA MUNICIPAL

Efectuado el análisis se concluyó que los servidores públicos existentes no son suficientes para atender el volumen de asuntos a cargo de esta dependencia y en consecuencia es necesario apoyar la función con contratos de prestación de servicios.

Los municipios por mandato constitucional tienen la competencia de garantes, pues su deber primordial es la de garantizar que los servicios se presten efectiva y eficientemente a su comunidad. La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines 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..."*.

Que el artículo 115 de la ley 489 de 1998, establece que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En el acto de creación de tales grupos se determinarán las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Por otra parte, en el numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al Municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, y que, para tal finalidad, es absolutamente necesario que se generen espacios para la integración y el fortalecimiento de las diferentes esferas de la sociedad.

El Municipio de Puerto Santander, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, requiere garantizar una adecuada gestión presupuestal y contable que permita el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos públicos, así como el cumplimiento de las normas vigentes en materia fiscal, contable y financiera.

La administración municipal enfrenta la necesidad de fortalecer sus procesos en la formulación, ejecución, seguimiento y cierre del presupuesto, así como en el registro, análisis y presentación de la información contable, de conformidad con el marco normativo aplicable al sector público, incluyendo las disposiciones de la Contaduría General de la Nación, el Estatuto Orgánico del Presupuesto y demás normas concordantes.

La contratación de estos servicios permitirá mejorar la calidad y oportunidad de la información financiera, facilitar la toma de decisiones administrativas, asegurar el cumplimiento de los requerimientos de los entes de control y contribuir al fortalecimiento de la gestión fiscal del Municipio de Puerto Santander, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en la administración de los recursos públicos.

Debe aclararse que la planta de la Alcaldía Municipal de Puerto Santander no cuenta con personal disponible para adelantar las labores objeto del presente contrato, es decir, suficientes funcionarios vinculados, capacitados e idóneos o con la disponibilidad necesaria para apoyar el área financiera, por lo anterior se hace necesario y viable que la alcaldía municipal de Puerto Santander, adelante las acciones administrativas que conduzcan para contratar un funcionario idóneo que pueda asesorar, fortalecer y acompañar el manejo de los recursos financieros y contables.

Con esto la Alcaldía de Puerto Santander mediante la TESORERIA MUNICIPAL continúa cumpliendo de manera eficiente con su misión y prestación de servicio al ciudadano en concordancia a lo anterior se requiere realizar contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER**

El presente proceso se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones para la vigencia 2026, y es concordante con el plan de desarrollo

LINEA ESTRATEGICA	**4. YO CREO EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**
COMPONENTE	**4.1 CREEMOS EN UN GOBIERNO CON EXPERIENCIA**
PROGRAMA	**GOBIERNO TERRITORIAL**
CODIGO DEL PROGRAMA	**4.1.2**
PRODUCTO	**SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA**
CODIGO DEL PRODUCTO	**4599031**

Hace parte integral de estos estudios, la certificación donde consta que, en la planta de personal de la alcaldía, no existe personal suficiente para el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

El presente comprende lo relacionado con la asesoría y asistencia técnica en correlación con los cierres de fiscalización y los diferentes procesos presupuestales de ejecución y control, de igual manera se busca la administración, manejo

y preparación del presupuesto de rentas, recursos de capital y gastos para la vigencia que se genere en la alcaldía del municipio de Puerto Santander.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Asistencia de oficina o administrativa temporal	8000000	80110000	80111600	80111620

2.3 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes actividades de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

2.3.1 Actividades Específicas Del Contratista

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas:

1.Asesorar y brindar asistencia técnica al municipio para la correcta ejecución presupuestal en los procedimientos de ejecución y control del presupuesto de la vigencia fiscal, además de asesorar y brindar asistencia técnica para el análisis de la ejecución presupuestal, de acuerdo a lo establecido en la ley 617 de 2000 y el giro de recursos realizados a los órganos de control, y demás normas concordantes.
2.Elaboración de los conceptos financieros solicitados por los diferentes funcionarios de la administración municipal y asesoría sobre el alcance y aplicación de las normas cuando se requiera.
3.Elaboración de Proyectos de acuerdos y decretos municipales con relación a las modificaciones, adiciones, reducciones y presupuestales.
4.Control permanente en la elaboración de documentos soporte y la correspondiente verificación del registro contable de todos los soportes que genere la operación de la institución en el proceso de preparación de la información para los estados financieros.
5.Presentación de informes requeridos a los diferentes entes de control
6.Examinar la información de carácter fiscal relacionada con las declaraciones tributarias.
7.Elaborar y presentar los estados financieros con sus correspondientes notas cuando se requiera.
8.Elaboración de la información exógena con destino a las autoridades tributarias.
9.Apoyo en la expedición de las certificaciones que se requieran, con fundamento en los libros de contabilidad.
10.Capacitar en el manejo del Sistema Contable si se requiere.
11.Generar junto al supervisor del contrato un cronograma para el desarrollo de las actividades a Desarrollar durante la ejecución del contrato
12.Realizar las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitadas en comunicación interna por parte del municipio de puerto Santander a través del supervisor del Contrato.

Obligaciones Generales Del Contratista

1. Cumplir el objeto contractual, en los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Presentar informe mensual de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del presente contrato.
5. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen
6. Responder por los elementos y bienes que se pongan a disposición, si llegase a ocurrir, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
7. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
8. Mantener indemne a la administración Municipal de Puerto Santander Norte de Santander de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, y la legislación civil y comercial vigente.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que obtenga del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
11. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la Entidad, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
12. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER para conocerla. Al respecto el contratista deberá suscribir COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo.
13. No ejercer actos que comprometen o afecten a la Entidad, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER en cumplimiento de su misión institucional

3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución del contrato, será de CUATRO (04) MESES Y DOCE (12) DIAS contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por EL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER , previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, cuando a ello hubiere lugar, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 SOPORTE ECONOMICO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *"En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto."*

En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades de **"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER"** se caracterizan porque son prestados por personas naturales y/o Jurídicas con la apropiada idoneidad conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen estas personas son prestadas en forma presencial y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos.

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación.

Se realiza consulta en el SECOP de contratos celebrados por la Entidad encontrando que se han celebrado contratos con similar objeto y perfil durante las vigencias.

Modalidad contractual:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Contrato No.:	PSP-106-2021
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASISTENCIA TECNICA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA PARTE FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO

	DE PUERTO SANTANDER, NORTE DE SANTANDER
Valor total:	$ 17.000.000
Forma de pago:	MENSUAL
Fecha de suscripción:	2021/07/26
Vigencia:	152 DIAS

Revisado el SECOP, no se encontraron contratos con idénticas condiciones celebrados por otras Entidades Públicas o Privadas. No obstante, se llevó a cabo la consulta de procesos con objetos similares o compatibles celebrados por otras entidades públicas:

Entidad:	NORTE DE SANTANDER – HERRAN
Modalidad contractual:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Contrato No.:	CD 0017-2020
Objeto:	ASESORIA FINANCIERA PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LA ESE JOAQUIN EMIRO ESCOBAR HERRAN
Valor total:	$ 15.500.000
Forma de pago:	Mensual
Fecha de suscripción:	1 AGOSTO 2020
Vigencia:	151 DIAS

Entidad:	NORTE DE SANTANDER-HERRAN
Modalidad contractual:	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Contrato No.:	076-2019
Objeto:	DESAROLLAR ACTIVIDADES DE ASESORIA TECNICA PRESUPUESTAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS Y LA GESTION A LA SECRETARIA DE HACIENDA
Valor total:	$ 16.178.800
Forma de pago:	Mensual
Fecha de suscripción:	18 DE JUNIO DE 2019
Vigencia:	133 DIAS

Los contratos anteriores sirven como referencia para revisar y determinar, para la presente contratación, aspectos como: modalidad de contratación, obligaciones generales y específicas, valor de los honorarios, forma de pago, entre otros.

Estos contratos fueron utilizados como referentes para evidenciar que el valor de la presente contratación se encuentra acorde con los precios del mercado, y dentro de los valores establecidos como honorarios, por otras entidades públicas, por la prestación de este tipo de servicios profesionales.

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

4.2.1 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER efectuará los pagos en pesos colombianos así:

En pagos Mensuales de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS POR LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) Y UN ULTIMO PAGO POR LA SUMA DE DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000)** siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), se realizará de conformidad con la normatividad legal vigente.

NOTA 2: El pago que deberá realizar el MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER será efectuado en la Cuenta bancaria acreditada por el Contratista en su calidad de titular.

Documentos requeridos para el pago: Cuenta de Cobro, informe de actividades durante el periodo, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y acreditación de los pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales, conforme a la legislación existente., facturación electrónica en caso de aplicar.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito al MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER, el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es la cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

4.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior sondeo de mercado, el **MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER** cuenta con la Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO	FECHA	RUBRO	VALOR

1408-4	14 DE AGOSTO DE 2026	2.3.2.02.02.009.45.12 SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000)

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

El presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, en razón al tipo de contrato a celebrar, esto es, prestación de servicios, a la luz del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, consagra la prestación de servicios de apoyo a la gestión como causal para adelantar la modalidad de selección referida.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

> *"(…) **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. (…)"*

5.1 **CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA**

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA Y RELACIONADA CON EL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

CONTADOR PUBLICO

5.2. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades en el *"Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* elaborar la matriz que incluya todos los riesgos identificados dentro del proceso de contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Los riesgos asociados al **proceso de contratación** son los siguientes:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	alcalde	Revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	alcalde	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	alcalde	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	ALCALDIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	ALCALDIA	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Tesorería	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	ALCALDIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA ALCALDIA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. GARANTÍAS

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER, con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados:

- AMPARO: Cumplimiento
- VALOR: 10% del valor total del contrato
- VIGENCIA: Por el término de duración del mismo y seis (6) meses más.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor del MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se obliga a

ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva.
El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de esta.

8. LA INDICACION ACERCA DE SI LA CONTRATACION ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el contenido del Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes del Ministerio de Planeación, todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

9. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del MUNICIPIO PUERTO SANTANDER NORTE DE SANTANDER, específicamente en lo concerniente a la **"PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER "** por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectiva.

10. AVISO DE CONVOCATORIA

El Municipio De Puerto Santander, atendiendo el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y Articulo 15 Literal C y Articulo 16 Literal de la Ley 850 de 2003, convoca al Comité de Vigilancia Ciudadana, para realizar Control Social al siguiente Proceso:

OBJETO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y ASESORÍA EN LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE DEL MUNICIPIO DE PUERTO SANTANDER .

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

Dada en el Municipio de Puerto Santander, Norte de Santander, 19 DE AGOSTO DE 2026.

LEIDY SMITH HENAO
TESORERA GENERAL

Proyectó y Revisó: Zhadick Julieth Jaimes	Revisó y aprobó: **Emanuel Combita Silva**	Revisó y Aprobó: **LEIDY SMITH HENAO**
Apoyo Externo Contratación	Asesor Jurídico Encargado	TESORERA GENERAL
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos		