Mongui, agosto de 2026

Doctor
EDISON FABIÁN PATIÑO SIABATTO
Alcalde
Ciudad

Cordial saludo,

Asunto**: Estudios previos para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.**

De conformidad con la ley 1474 del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se presentan los siguientes estudios previos con la finalidad de iniciar el proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que conforme lo establece el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes de consagrados en la Constitución. Las autoridades de la República están para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

Que consagra el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia que al señor alcalde le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *"instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas".*

Que el Plan de Desarrollo **"Con Sumercé Mongui Progresa"** para el periodo 2024-2027 tiene como misión: *Administrar con eficiencia, transparencia y calidad los recursos públicos para impulsar el progreso local y mejorar la calidad de vida de la comunidad. Ordenar el desarrollo del territorio de manera sostenible, promoviendo la participación comunitaria activa en la toma de decisiones. Fomentar el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio, ofreciendo programas y actividades que fortalezcan el tejido social y contribuyan al bienestar*

integral de las y los Monguiseños.
Que de igual forma, dentro del Plan de Desarrollo “Con Sumercé Mongui Progresa” en el **Eje 5 Fortalecimiento Institucional, Seguridad y Convivencia Ciudadana para Sumercé**, en el sector gobierno territorial se incluye el Objetivo: *mejorar la capacidad de la Administración para cumplir con sus funciones de manera eficiente, transparente y participativa, fortaleciendo así el Estado de derecho y la gobernabilidad democrática. Además, el programa buscará fortalecer la coordinación interinstitucional y promover la participación ciudadana en la toma de decisiones.*

Que La Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que de acuerdo con lo anterior la contabilidad se constituye en parte esencial, dada su importancia en el proceso en el devenir de la administración pública, fundamentalmente como herramienta para la toma de decisiones que con lleven a la consecución de las metas y propósitos trazados de los servidores públicos en beneficio de la comunidad.

Que las entidades de control del nivel nacional como la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República y, las del nivel Departamental como la Contraloría General de Boyacá, exigen la realización de informes contables que consignen la correcta distribución y ejecución de los recursos económicos del municipio de Mongui.

Que se requiere obtener acompañamiento y asesoría frente a la aplicación del Acto legislativo 3 de 2011 por el cual se establece el principio de la sostenibilidad financiera, a través de mecanismos y acciones, que debe acoger el Municipio de Mongui, con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que a través de personas idóneas, cumpla con los servicios de asesoría y acompañamiento en el área de contable de la entidad.

Que es deber de la administración el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa.

Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios, con base en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, ya que la norma establece que el Municipio de Mongui, podrá contratar directamente con persona natural o jurídica que demuestre capacidad de ejecutar el objeto e idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área a contratar, asimismo, las entidades públicas pueden contratar directamente la prestación de servicios relacionados con actividades logísticas, operativas o asistenciales con una forma de apoyo a la gestión a la entidad territorial y para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, sin embargo este contrato se configura según sus obligaciones como servicios de actividad personal de índole intelectual y

se ejecutarán de manera ocasional.

Que con base en lo establecido en el artículo 2 numeral 4° literal h de la ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.4.9, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios 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.

Por lo anterior el Municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, 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, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa para satisfacer la necesidad anteriormente identificada.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. OBJETO A CONTRATAR: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA CONTABLE Y ELABORACIÓN DE INFORMES DEL MUNICIPIO DE MONGUI BOYACA.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LOS CÓDIGOS UNSPSC.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

ITEM	REQUISITO	SI/NO/N/A	DESCRIPCIÓN
1	**Autorizaciones**	NO	N/A
2	**Permisos**	NO	N/A
3	**Licencias requeridas para su ejecución**	NO	N/A
4	**Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto**	NO	N/A
5	**BPIN**	N/A	N/A

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación,

ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.

2. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
3. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago...
4. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
5. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
6. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
8. . Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
9. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
11. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Anti-trámites, Plan Anticorrupción y Atención.
13. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la entidad, para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Alcaldía.
14. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
15. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
16. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del Contrato.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Verificar y revisar los documentos soporte para el levantamiento de la información financiera.

2. Revisar el adecuado registro de las transacciones diarias que se realicen en el municipio de acuerdo con los soportes de las transacciones generadas en el periodo contable.
3. Revisar que la información digitada del periodo contable se encuentre realizada de manera correcta, y que este cruce con las cifras registradas por las entidades financieras de acuerdo con el extracto bancario.
4. Presentar información contable trimestralmente, como lo exige la contaduría General de la Nación, revelando la situación financiera, económica y social del Municipio en los respectivos formatos del chip como son: FORMATO CGN2005.001, CGN2005.002 Y CGN2005.003.

4.1. SALDOS Y MOVIMIENTOS_ CONVERGENCIA_FORMATO CGN2016_001 FORMATO CGN 2016_002 OPERACIONES RECIPROCAS_CONVERGENCIA VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS_ CONVERGENCIA CGN 2016_01.

4.2. ESTADOS FINANCIEROS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS ASÍ:

a. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2026
b. Estado de resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026
c. Estado de cambios en el patrimonio del 1 de enero al 31 de diciembre del 2026
d. Estado de flujo de efectivo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026

5. Revisar y presentar la declaración de retención en la fuente mensual del año 2026 e información exógena que se hace exigible y se vence dentro de la vigencia fiscal.
6. Verificar la correcta aplicación de tarifas de acuerdo con las diferentes reformas tributarias vigentes para el año gravable.
7. Verificar que para el proceso de pagos se esté realizando el diligenciamiento de los diferentes soportes en cada una de las cuentas.
8. Revisar el correcto registró y generación de los comprobantes de diario, movimientos de cuentas, Balances de comprobación, balances comparativos, balances generales, libros auxiliares, libro diario, libro mayor libro de inventarios y estados de Resultados.
9. Apoyar la presentación de los informes contables de la cuenta anual a la Contraloría General de Boyacá, Resolución 494 del 2017, a través del SIA.
10. Presentar informe trimestral de deuda pública a la Contraloría Departamental de Boyacá.
11. Presentar los diferentes informes FUT que se encuentren habilitados.
12. Diligenciamiento, revisión, validación y envío de informe CUIPO.
13. Presentación del informe oportunamente de deudores morosos por medio del CHIP con destino a la Contaduría General de la Nación con corte semestral.
14. Asesoría, acompañamiento y presentación de informes SIRECI con destino a la Contraloría General de la Republica.
15. Asesoría y acompañamiento para la respuesta a la correspondencia relacionada con el área contable de la entidad.
16. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

4.3. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona natural que acredite formación profesional como contador(a) con experiencia en asuntos relacionados.

4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales, es por el término de cuatro (4) meses seis (6) días.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratar de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que serán ejecutados por una persona natural con idoneidad o experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la CONTRATACIÓN DIRECTA, consagrada en el Artículo 2 numeral 4, de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo consagrado en artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y Articulo 3 de la ley 1437 de 2011, que en su parte pertinente señalan lo siguiente, respectivamente:

"*4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: … h. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*…"

"*2.2.1.2.1.4.9. 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*."

El artículo 32 de la ley 80 de 1993 en su numeral 3o. define el Contrato de prestación de servicios y determina: "*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*".

Como el objeto a contratar es el elemento que permite determinar la clase de contrato a celebrar, en el caso que nos ocupa, por tratarse de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones de la entidad, resulta claro que para satisfacer la necesidad previamente identificada, se debe contratar una persona natural o jurídica que preste a le entidad sus servicios de apoyo a la gestión, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra dice: "*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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales*"

Por lo anterior el municipio con base en el artículo 32 numeral 3° de la ley 80 de 1993, 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, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios mediante la modalidad de contratación directa.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Conforme al análisis del sector económico realizado por la entidad el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo, el presupuesto oficial para este objeto es por la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS ($19.278.000) M/CTE, IVA incluido.

6.1. FORMA DE PAGO

El pago del contrato será desembolsado así:

Cuatro (4) pagos por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($4.590.000) M/CTE. y un último pago por la suma de NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($918.000) M/CTE. Cada pago se realizará previa presentación del informe de ejecución Contractual suscrito por el supervisor del contrato con los soportes de ejecución necesarios (planillas o fotos o documentos anexos), cuenta de cobro, pago de seguridad social integral en salud, los cuales deberán estar cargados en plataforma SECOP II y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe respectivo presentado por parte del CONTRATISTA teniendo en cuenta los servicios contratados, donde se evidencie el cumplimiento de las actividades contratadas. Este informe es condición necesaria para la tramitación de la cuenta de cobro respectiva, además de la constancia de pago de las obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral. El Pago deberá efectuarse siempre y cuando la cuenta cumpla con los requisitos contractuales requeridos.

6.2. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

El Municipio para atender el presente compromiso cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No 2026000220 del 25 de agosto de 2026.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN los únicos factores de escogencia del contratista serán la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el Artículo 2º Numeral 4º Literal h, de la ley 1150 de 2007 y Art. 2.2.1.2.1.4.9. del Dcto 1082 de 2015.

8. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 Del Decreto 1082 De 2015, en los contratos suscritos bajo la modalidad directa, la exigencia de Garantía Única de Cumplimiento no es obligatoria, y para el presente objeto contractual debido a su naturaleza, precio y forma de pago la entidad NO exigirá al contratista que otorgue garantía a Favor de la Entidad Contratista, toda vez que si el contratista no cumple con el objeto del contrato no recibirá pago.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, Inciso primero, Expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa y de Mínima Cuantía; Lo cual aplica para el presente objeto contractual puesto que se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

10. **SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

La matriz de riesgo se encuentra publicada en el documento de análisis del sector.

11. **INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR.**

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la Secretaria de Hacienda, quien atenderá entre las demás funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico las siguientes actividades mínimas:

1. Verificar que le contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
5. Informar por escrito al despacho del alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa, para que la entidad adelante el procedimiento administrativo sancionatorio.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista y al cumplimiento de las obligaciones administrativas, y legales que se estipulen en el contrato

12. **DOCUMENTOS ADICIONALES.** Los que se encuentran relacionados en la lista de chequeo.

Atentamente,

LILIANA MARCELA SEGURA CIPAMOCHA

Secretaria de Hacienda