REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE CERINZA
ALCALDÍA MUNICIPAL
891857805

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

No. 0821 - 2

CERTIFICA

Fecha de Elaboracion:	**21/08/2026**
Detalle:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.-

RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL RUBRO	DEPENDENCIA	FUENTE DE FINANCIACIÓN		CPC DANE	BPIN	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.99.1400.231	Número de estrategia para el mejoramiento del Índice de desempeño Fiscal ejecutada	ALCALDIA	1.2.4.3.03	SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOS		2024151620032	20,250,000,00
						Total:	**20.250.000,00**

Elaborado por: Haciendacerinza

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
SECRETARIA DE HACIENDA

Nota: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2026

Cerinza, 01 de septiembre de 2026

ASUNTO: ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Por medio del presente escrito el Acalde Municipal de Cerinza Boyacá, En atención a lo consagrado en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1del Decreto 1082 del año 2015,y Manual - Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, expedido por Colombia Compra Eficiente, por medio del presente documento se deja constancia de los factores que constituyen en Estudio del Sector Económico del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL** En virtud a lo cual;

1. ESTE ANÁLISIS DEL SECTOR SE ELABORA TENIENDO EN CUENTA: EL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE SE VA A CONTRATAR Y TENIENDO EN CUENTA LAS SIGUIENTES PERSPECTIVAS:

1. PERSPECTIVA LEGAL:

Desde la perspectiva legal, la necesidad objeto de contratación se encuentra relacionada con el adecuado desarrollo de la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Municipio de Cerinza, actividades que deben adelantarse conforme a los principios constitucionales y legales que regulan la administración pública y el manejo de los recursos públicos.

El artículo 2 de la Constitución Política establece como 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. De igual manera, el artículo 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento, entre otros, en los principios de eficacia, economía, celeridad y publicidad.

La gestión presupuestal de las entidades territoriales se encuentra sujeta a las disposiciones que regulan la programación, aprobación, ejecución, modificación, seguimiento y cierre del presupuesto público, así como a los principios que orientan el manejo responsable y eficiente de los recursos públicos.

En materia de contratación estatal, el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contempla los contratos de prestación de servicios como aquellos celebrados para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 regulan la contratación directa como modalidad aplicable, entre otros casos, para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad y experiencia relacionada de la persona que se pretende contratar.

En consecuencia, desde la perspectiva legal, la necesidad identificada puede ser atendida mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta que las actividades requeridas demandan conocimientos y competencias profesionales relacionadas con la gestión administrativa, financiera y presupuestal y que, conforme a la certificación expedida por la entidad, no se cuenta con suficiente personal de planta para atender las actividades requeridas.

2. PERSPECTIVA COMERCIAL:

Desde la perspectiva comercial, el objeto contractual corresponde al sector de los **servicios profesionales relacionados con la administración pública, la gestión financiera y la gestión presupuestal**.
En el mercado existe oferta de profesionales con formación y experiencia en áreas relacionadas con la administración, contaduría, economía, finanzas, derecho, gestión pública y demás disciplinas afines, que cuentan con conocimientos y experiencia en procesos de programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal, elaboración de modificaciones presupuestales, preparación de informes financieros y presupuestales y atención de requerimientos de información.

La prestación de este tipo de servicios se caracteriza principalmente por ser desarrollada de manera personal por profesionales independientes, cuyos honorarios pueden variar de acuerdo con factores como el nivel de formación académica, experiencia profesional y relacionada, grado de especialización, complejidad de las actividades, responsabilidades asignadas, duración del contrato y ubicación geográfica de la entidad contratante.

Para el presente proceso, el servicio requerido comprende actividades relacionadas con la elaboración y revisión de modificaciones presupuestales, seguimiento a la ejecución presupuestal, consolidación y presentación de informes, elaboración de proyecciones y análisis presupuestales, preparación de documentos técnicos y proyectos de acuerdo, así como la proyección de respuestas a requerimientos relacionados con asuntos administrativos, financieros y presupuestales.

En consecuencia, se evidencia la existencia de una oferta de profesionales que cuentan con la formación, conocimientos y experiencia necesarios para desarrollar las actividades requeridas por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cerinza, siendo procedente adelantar la contratación de una persona natural que acredite la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.

El valor estimado del contrato, correspondiente a **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)**, deberá guardar relación con el perfil profesional requerido, el alcance de las obligaciones, el nivel de responsabilidad, la especialidad de los conocimientos requeridos y el plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre sin exceder la presente vigencia fiscal, bajo criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

3. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

Desde la perspectiva organizacional, el presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales cuya ejecución no requiere una estructura empresarial compleja ni la disposición de una organización administrativa compuesta por personal adicional.

Las actividades serán desarrolladas directamente por el profesional contratado, con fundamento en su formación académica, conocimientos, experiencia e idoneidad en materia administrativa, financiera y presupuestal.

Para la adecuada ejecución del contrato, se requiere que el profesional cuente con capacidad para organizar y desarrollar las actividades asignadas, analizar información presupuestal y financiera, elaborar documentos técnicos, consolidar información, efectuar seguimiento a los procesos relacionados con la ejecución presupuestal y atender oportunamente los requerimientos que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

La ejecución de las actividades se realizará en coordinación con la Secretaría de Hacienda y bajo el seguimiento del supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía e independencia técnica y profesional propia del contrato de prestación de servicios.

Por la naturaleza del objeto contractual y al tratarse de la contratación de una persona natural que prestará directamente sus servicios profesionales, no resulta necesario exigir indicadores de capacidad organizacional propios de personas jurídicas o estructuras empresariales. La capacidad requerida será determinada principalmente a partir de la formación académica, experiencia profesional y relacionada, conocimientos y demás condiciones que permitan acreditar la idoneidad del futuro contratista.

4. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Desde la perspectiva financiera, el presente contrato tiene como característica principal la prestación personal de servicios profesionales, por lo que su ejecución no requiere inversiones significativas en infraestructura, maquinaria, equipos especializados, inventarios o contratación de personal adicional.
La estructura económica del contrato se encuentra determinada principalmente por los honorarios establecidos como contraprestación por los servicios profesionales prestados durante el plazo contractual. Los costos asociados a su ejecución corresponden principalmente a los gastos inherentes al desarrollo de las actividades, el cumplimiento de las obligaciones propias del contratista independiente y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar a ello.

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)**, para un plazo de ejecución hasta el treinta y uno (31) de diciembre sin exceder la presente vigencia fiscal, valor que se encuentra relacionado con el alcance de las actividades profesionales requeridas y el nivel de conocimientos y experiencia necesarios para apoyar la gestión administrativa, financiera y presupuestal de la Secretaría de Hacienda.

En consideración a la naturaleza del contrato y a que el objeto será ejecutado directamente por una persona natural, no se considera necesario exigir indicadores de capacidad financiera, tales como índices de liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo, patrimonio o estados financieros como requisito para acreditar la capacidad del contratista.

Por lo anterior, desde la perspectiva financiera se concluye que la capacidad económica requerida para la ejecución del contrato se encuentra relacionada principalmente con la posibilidad del profesional de atender los costos inherentes a la prestación de sus servicios, siendo la idoneidad y experiencia relacionada los principales elementos para determinar su capacidad de ejecución.

5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Desde la perspectiva técnica, el objeto contractual requiere de una persona profesional con conocimientos y experiencia relacionados con la gestión administrativa, financiera y presupuestal de entidades públicas, particularmente en actividades de programación, seguimiento y apoyo a la ejecución presupuestal.

La ejecución del contrato demanda competencias para analizar y organizar información presupuestal, elaborar documentos técnicos, realizar seguimiento a la ejecución de ingresos y gastos, revisar apropiaciones presupuestales y apoyar la elaboración de modificaciones presupuestales, incluyendo adiciones, reducciones, traslados y demás operaciones que se requieran de conformidad con las necesidades de la Administración Municipal y la normativa aplicable.

Igualmente, se requiere capacidad técnica para consolidar, revisar y preparar informes, reportes y demás información presupuestal y financiera requerida por las diferentes entidades del orden municipal, departamental y nacional, atendiendo los formatos, condiciones y plazos establecidos.

El componente técnico también comprende la elaboración de proyecciones y análisis relacionados con la programación y ejecución presupuestal, la preparación de documentos técnicos, proyectos de acuerdo y exposiciones de motivos relacionados con asuntos presupuestales, así como la proyección de respuestas a requerimientos de información formulados por entidades públicas, organismos de control y demás interesados, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.

Por la naturaleza de las actividades, el principal componente técnico para la adecuada ejecución del contrato es la formación profesional y la experiencia relacionada del contratista, especialmente en áreas asociadas con la gestión financiera y presupuestal, el manejo y análisis de información financiera pública y el desarrollo de procesos administrativos relacionados con el presupuesto de entidades territoriales.
No se requiere infraestructura empresarial compleja, maquinaria o equipos especializados aportados por el contratista, dado que la ejecución del objeto se fundamenta principalmente en sus conocimientos profesionales, experiencia, capacidad técnica y en el acceso a la información y herramientas institucionales necesarias para el desarrollo de las actividades, conforme a las condiciones establecidas por el Municipio.

6. PERSPECTIVA COMERCIAL FRENTE A LA DEMANDA DE LA ENTIDAD

Revisados los archivos documentales de la entidad se pudo constatar que la demanda de la entidad en este objeto contractual para la vigencia fiscal del año anterior fue así:

No. DE PROCESO	CONTRATISTA - OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN
MC-CD-025-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN TEMAS PRESUPUESTALES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ	$36.450.000	9 meses
MC-CD-078-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS PRESUPUESTALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.	$5.400.000	38 DÍAS

7. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Revisado el SECOP La entidad ha establecido que cuando el objeto del contrato son los Servicios apoyo a la gestión las entidades estatales selección del contratista luego de agotar la modalidad Directa, conforme consta en el siguiente cuadro descriptivo:

ENTIDAD	PROCESO	BIEN, OBRA O SERVICIO	VALOR	DURACIÓN
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE SOMONDOCO	PC-MS-CD-020-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONSISTENTES EN LA ASESORIA PRESUPUESTAL Y	$22.200.000	6 meses

		FINANCIERA, ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LEY, A TRAVES DEL ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA; Y A LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DEL MUNICIPIO DE SOMONDOCO BOYACÁ, ESPECIALMENTE EN EL CONTROL, ELABORACIÓN y PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL ÁREA PRESUPUESTAL		
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE MOTAVITA	C-CD-PSP-020-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA GESTION FINANCIERA Y CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS MUNICIPIO DE MOTAVITA	$15.000.000	6 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-MUNICIPIO DE CALDAS BOYACÁ	CPS-006-2026	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN LA ASESORIA FINANCIERA, CONTABLE Y TRIBUTARIA PARA EI MUNICIPIO DE CALDAS	$44.000.000	11 meses
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA MUNICIPIO DE COVARACHIA	CPS-002-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA AL MUNICIPIO DE COVARACHÍA, BOYACÁ. EN EJECUCION DEL PROGRAMA DE PLAN DE DESARROLLO MEJOR ES POSIBLE 2024-2027	$28.590.000	164 días
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ-ALCALDIA	MT-CPSAG-024-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA	$59.400.000	342 días

MUNICIPIO DE TOTA		PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ.		

2. DE IGUAL MANERA PARA EL ANÁLISIS DEL SECTOR, TENIENDO EN CUENTA LAS ANTERIORES PERSPECTIVAS, LA ENTIDAD ESTABLECE:

No.	PREGUNTA	RESPUESTA	CUAL O POR QUE
1	¿La Entidad Estatal requiere una persona natural que pueda desempeñar servicio de apoyo técnico asistencial de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias? (En esta reflexión se cubren aspectos legales y (organizacionales).	Debe ser persona natural y desde luego que si la requiere la Entidad	Dentro de la planta de personal la administración Municipal no cuenta en este momento con personal idóneo que pueda ejecutar estos servicios.
2	¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso? (En esta reflexión se cubren aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo)	Por la naturaleza del objeto del contrato se requiere de experiencia.	Se requiere de experiencia
3	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos?	SI	Se ha suscrito este contrato de prestación de servicios
4	Cuál fue el Valor del Contrato en vigencia anterior	Para vigencia del año 2025 de $40.500.000	El valor fue el resultado de contrato suscrito con persona natural
5	Cuál fue la estructura del Contrato en vigencia anterior.	Contrato de Prestación de Servicios profesionales	Este contrato se suscribió con persona natural.
6	¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores?	SI	Conforme a los informes de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la entidad satisfizo la necesidad planteada.
7	El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, como se hará el pago: Puede ser con anticipo, y un valor mensual en actas parciales.	mediante pago de actas parciales mensuales de acuerdo de avance en las actividades programadas	Esta forma de pago se ha establecido teniendo en cuenta, que para contratos suscritos y funcionarios relacionados en este ejercicio el pago es similar, además teniendo en cuenta los descuentos

			y pagos que tiene que hacer la persona contratada.

Se suscribe;

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Secretaria de Hacienda y Tesorería

ELABORO: *Wendy Y. Pinzon Osma /Asesora de Contracion*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto/Secreetaria de Hacienda*
APROBÓ:*LuisCarlos Chía Hérnadez/Alcalde Municipal*

ESTUDIOS PREVIOS
1. INFORMACION GENERAL
Fecha de Elaboración: 01 de septiembre de 2026
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
VALOR: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 0821-2 del 21 de agosto de 2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo *2.2.1.2.1.4.1.* *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: ... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

En consecuencia, no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contracción DIRECTA, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en 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 consagrados en la Constitución. Para el cumplimiento de estos fines, las entidades territoriales deben contar con mecanismos adecuados que permitan una eficiente administración de los recursos públicos y el cumplimiento de las responsabilidades financieras y presupuestales a su cargo.

Así mismo, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido, la adecuada gestión administrativa, financiera y presupuestal constituye un elemento fundamental para garantizar el correcto funcionamiento de la Administración Municipal y la eficiente ejecución de los recursos públicos.

El Municipio de Cerinza, a través de la Secretaría de Hacienda, tiene a su cargo el desarrollo y apoyo de diferentes procesos relacionados con la administración financiera y presupuestal del ente territorial, dentro de los cuales se encuentran las actividades de programación, seguimiento, control y apoyo a la ejecución del presupuesto municipal, así como el acompañamiento a los diferentes trámites y procedimientos que se requieren para garantizar una adecuada gestión de los recursos públicos.

La gestión presupuestal constituye una herramienta esencial para la planeación y ejecución de las políticas, programas, proyectos y actividades a cargo del Municipio, toda vez que

permite organizar, programar y realizar el seguimiento a la utilización de los recursos disponibles, procurando que su ejecución se adelante de conformidad con las disposiciones legales, presupuestales y financieras aplicables.

En este sentido, la Secretaría de Hacienda requiere contar con apoyo profesional para el desarrollo de las actividades administrativas, financieras y presupuestales que demanda el funcionamiento de la dependencia, especialmente aquellas relacionadas con la programación, seguimiento y apoyo a la ejecución presupuestal. Estas actividades requieren conocimientos técnicos y profesionales que permitan contribuir al adecuado desarrollo de los procedimientos internos y al seguimiento de la información presupuestal del Municipio.

La necesidad de este apoyo se encuentra relacionada con el volumen y la importancia de las actividades que se desarrollan en la Secretaría de Hacienda, las cuales requieren atención permanente y oportuna durante la vigencia contractual. La adecuada ejecución y seguimiento del presupuesto demanda la realización de actividades de apoyo que permitan organizar, revisar y efectuar seguimiento a los diferentes procesos presupuestales, así como contribuir al suministro oportuno de la información requerida para la toma de decisiones y el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de la Administración Municipal.

De igual manera, se requiere fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda para apoyar los procesos relacionados con la programación presupuestal y el seguimiento a la ejecución de los recursos, contribuyendo a mantener actualizada y organizada la información necesaria para el desarrollo de los procedimientos financieros y presupuestales del Municipio.

La contratación de un profesional permitirá brindar apoyo especializado en el desarrollo de las actividades propias de la gestión administrativa, financiera y presupuestal, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procesos y procedimientos que se encuentran a cargo de la Secretaría de Hacienda, sin que ello implique la transferencia de las competencias, responsabilidades o funciones propias de los servidores públicos o de los funcionarios responsables de la gestión financiera y presupuestal.

Por otra parte, de acuerdo con la certificación expedida por el Municipio de Cerinza, la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con suficiente recurso humano para atender las actividades adicionales requeridas para apoyar de manera oportuna y eficiente los procesos administrativos, financieros y presupuestales de la Secretaría de Hacienda.

En consecuencia, resulta necesario contar con una persona natural que posea la formación profesional, conocimientos, capacidad e idoneidad requeridas para apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión administrativa, financiera y presupuestal, especialmente en los procesos de programación, seguimiento y apoyo a la ejecución del presupuesto municipal.

La contratación propuesta permitirá fortalecer la capacidad de gestión de la Secretaría de Hacienda y contribuir al desarrollo oportuno de las actividades requeridas para la adecuada administración de los recursos públicos, apoyando la organización, seguimiento y control

de la información presupuestal y financiera necesaria para el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.

Por lo anterior, el Municipio de Cerinza requiere adelantar la contratación de una persona natural, mediante la modalidad de contratación directa, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**, con el fin de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y contribuir al cumplimiento eficiente, oportuno y adecuado de las actividades y procesos a su cargo.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SUS CONDICIONES ESENCIALES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato a celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto consiste en desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad que requieren conocimientos especializados y experiencia profesional, las cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales.

Así mismo, la modalidad de selección corresponde a la Contratación Directa, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que únicamente pueden encomendarse a personas naturales o jurídicas con la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual.

4.1. Tipo de contrato: El tipo de contrato a celebrar es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** que se suscribirá en virtud de que el objeto del contrato consiste en actividades profesionales, con las cuales se pretende satisfacer la necesidad planteada

4.2. Lugar de ejecución y/o entrega: El objeto el presente contrato se ejecutará por el contratista en el Municipio de Cerinza – Boyacá.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El valor del contrato se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0821-2, expedido por la Tesorería Municipal del Municipio de Cerinza, con cargo al rubro presupuestal correspondiente.

NUMERO DISPONIBILIDAD	RUBRO Y/O CODIGO	NOMBRE	VALOR
0821-2	2.3.2.02.02.008.45.99 .1400.231	Número de estrategia para el mejoramiento del índice de desempeño fiscal ejecutada	$20.250.000

6. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cerinza pagará al contratista el valor total del contrato, mediante cuatro (4) actas parciales, cada uno por valor de **CINCO MILLONES SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($5.062.500).** Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades correspondiente por parte del contratista, acompañado de los soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando haya lugar, y el cumplimiento de los demás requisitos legales y presupuestales exigidos para el trámite del pago.

El último pago se efectuará previa presentación del informe final de actividades, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y cumplimiento de los requisitos legales para su desembolso.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será, hasta el treinta y uno (31) de diciembre sin exceder la presente vigencia fiscal, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Durante dicho término, el contratista deberá ejecutar la totalidad de las obligaciones derivadas del objeto contractual y presentar los informes y productos que sean requeridos por el supervisor del contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada por cumplimiento del objeto o por las demás causales previstas en la ley y en el contrato.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del secretaria de Hacienda y Tesoreria quien debe en general comunicar por escrito al Municipio cualquier incumplimiento por parte del contratista, vigilar la correcta ejecución del contrato, para lo cual podrá hacer recomendaciones o sugerencias al contratista mediante escrito dirigido al mismo, vigilar la entrega de los informes respectivos, certificar el cumplimiento de las obligaciones o el avance de las obligaciones pactadas, informar al ordenador del gasto cualquier hecho que pueda motivar la aplicación de las cláusulas exorbitantes o la caducidad del contrato, verificar la entrega de cualquier documento o información que La

contratista haya utilizado para la ejecución del contrato y en general todas las obligaciones que establece la Ley a los funcionarios que ejercen la supervisión de contratos estatales, impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato, 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.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las actividades específicas por desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes:

1. Elaborar los actos administrativos de modificaciones presupuestales, de acuerdo con los requerimientos técnicos y legales.
2. Apoyar en la elaboración, reporte y cargue de los informes presupuestales requeridos por las entidades de orden departamental y nacional.
3. Elaboración de proyecto de acuerdo de presupuesto para la vigencia 2027.
4. Elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI y Plan Financiero de la vigencia 2027.
5. Realizar el acompañamiento técnico en el proceso de cierre financiero al 31 de diciembre de 2026.
6. Apoyar en el establecimiento de saldos de reservas y cuentas por pagar de la vigencia previa revisión de los saldos de presupuesto.
7. Brindar soporte técnico en la sustentación de los Proyectos de Acuerdo ante el Concejo Municipal.
8. Prestar asesoría técnica especializada en los asuntos propios de la Secretaría de Hacienda que le sean requeridos.
9. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información presupuestal elevadas por entidades públicas, organismos de control o particulares. Apoyar en la elaboración de modificaciones presupuestales del municipio, como adición de convenios, traslados y reducciones presupuestales cuando así lo requiera.
10. Entregar al contratante un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas con los soportes adecuados como requisito para el pago de los honorarios mensuales.
11. Las demás que por el objeto contractual se requiera por parte de la Administración.

1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos, condiciones y plazos establecidos, actuando con diligencia, eficiencia, responsabilidad y observancia de la normatividad vigente.
2. Ejecutar las actividades contratadas de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, garantizando la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios.
3. Disponer de los equipos, herramientas, medios tecnológicos y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, sin que ello genere costos adicionales para el Municipio.

4. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones formuladas por el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que le sea solicitada.
5. Presentar los informes de actividades, avances y resultados que sean requeridos por el supervisor del contrato, con los soportes correspondientes y dentro de los plazos establecidos.
6. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Entidad o disposición legal en contrario.
7. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente, anexando los soportes correspondientes.
8. Prestar el apoyo necesario a la Administración Municipal para atender oportunamente las peticiones, consultas, requerimientos u observaciones que se deriven de la ejecución del objeto contractual, cuando ello sea requerido por el supervisor.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas parciales que se requieran y el acta de terminación o liquidación, cuando haya lugar.
10. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo o el cumplimiento de sus obligaciones, proponiendo las acciones que contribuyan a su solución.
11. No acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir actos relacionados con la ejecución del contrato. En caso de presentarse tales situaciones, deberá informar inmediatamente a la Entidad Contratante y a las autoridades competentes para que adopten las medidas correspondientes.
12. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad, en lo que resulte aplicable durante la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que, sin estar expresamente señaladas, sean necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

1.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE CERINZA

1. Suministrar al contratista la información, documentación y demás insumos que se encuentren en poder de la Entidad y que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
2. Designar un supervisor que ejerza el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Ejercer la supervisión del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones pactadas y expidiendo las certificaciones de cumplimiento a satisfacción cuando haya lugar.
4. Brindar la colaboración necesaria para el adecuado desarrollo del objeto contractual, facilitando la articulación con las dependencias de la Administración Municipal cuando se requiera.

5. Tramitar y efectuar el pago del valor del contrato en la forma y condiciones establecidas, previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte del contratista.
6. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto contractual, así como de las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales derivadas de su ejecución.
7. Garantizar al contratista el acceso a la información institucional y a las plataformas o aplicativos oficiales cuya utilización sea necesaria para el desarrollo del objeto contractual, siempre que ello sea procedente y conforme a los protocolos de seguridad y acceso establecidos por la Entidad.
8. Adelantar las actuaciones administrativas que resulten necesarias para la correcta ejecución, modificación, terminación o liquidación del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.

2. CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EXIGIDA AL CONTRATISTA Y REQUISITOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Con fundamento en lo anterior, el contratista deberá Acreditar formación académica como Contador Público y con experiencia profesional de más de tres (03) años, además debe contar con los documentos que lo habiliten legalmente para el ejercicio de su profesión.

Para acreditar su idoneidad y habilitación para contratar con el Municipio de Cerinza, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
2. Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciada, junto con sus respectivos soportes.
3. Copia de los títulos académicos o certificados de estudios que acrediten la formación profesional exigida.
4. Certificaciones de experiencia laboral o profesional que acrediten el cumplimiento de la experiencia requerida.
5. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la inscripción o registro profesional, cuando la profesión lo exija.
6. Fotocopia de la libreta militar, para hombres menores de cincuenta (50) años, cuando sea aplicable.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales expedido por el organismo competente de la respectiva profesión, cuando aplique, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
11. Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
12. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, junto con la autorización para la consulta de dicho registro, cuando sea requerida.

13. Consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), verificando que no se encuentre incurso en causal que impida contratar con el Estado.
14. Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, con actividad económica compatible con el objeto del contrato.
15. Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, en calidad de cotizante.
16. Certificado de afiliación al Sistema General de Pensiones.
17. Examen médico ocupacional vigente, de conformidad con la normatividad aplicable.
18. Certificación bancaria vigente de la cuenta en la cual se efectuarán los pagos derivados del contrato.
19. Declaración, mediante el diligenciamiento de la Hoja de Vida de la Función Pública, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.
20. Propuesta económica

3. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia de que el presente proceso contractual se encuentra debidamente incluido en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Municipio de Cerinza para la vigencia fiscal correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la planeación de la contratación estatal.

Así mismo, el objeto contractual se encuentra clasificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), bajo el(los) código(s) que corresponden a la naturaleza del servicio a contratar, los cuales se identifican en los presentes estudios previos y en el Plan Anual de Adquisiciones, garantizando la adecuada identificación y planeación del proceso de contratación.

NIVEL	CODIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	84000000	Servicios Financieros y de seguros
FAMILIA	84100000	Finanzas de desarrollo
CLASE	84101500	Asistencia de desarrollo
PRODUCTO	84101501	Asistencia financiera

4. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato, cuando haya lugar, se realizará de mutuo acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución o al cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o reglamenten.
En caso de no lograrse la liquidación de mutuo acuerdo dentro del término señalado, el Municipio podrá efectuar la liquidación unilateral, cuando ello proceda, en los términos establecidos por la normatividad vigente.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la Contratación Directa, por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, de conformidad con lo previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La contratación se justifica en la necesidad de desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, las cuales requieren conocimientos especializados o apoyo a la gestión y no pueden ser atendidas de manera suficiente con el personal de planta, o demandan una idoneidad y experiencia específica para el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, la Entidad verificará que el contratista acredite la idoneidad, formación académica y experiencia directamente relacionadas con las actividades objeto del contrato, de conformidad con las necesidades del servicio y los principios que rigen la contratación estatal.

Al contrato que se celebre le serán aplicables las disposiciones de la Constitución Política, en especial los principios previstos en su artículo 209; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; el Decreto 1082 de 2015; la Ley 1437 de 2011, en lo pertinente; las demás normas que regulan la contratación estatal y, en los aspectos no regulados por estas, las disposiciones civiles y comerciales que resulten aplicables.

6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para estimar el presupuesto, el Municipio de Cerinza tomó como referencia la consulta y valores del servicio en el mercado considerando perfil, el nivel de responsabilidad a cargo y dándole a conocer al mercado las siguientes variables.

GASTOS QUE TENDRAN EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE/ VALOR
Estampilla Pro adulto mayor	4% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Cultura	2% (sobre el valor el contrato)
Estampilla pro Deporte	2% (sobre el valor el contrato)
Retención en la fuente	Según el régimen tributario
Rete ICA	0.08%
IVA	Según el régimen tributario
Pagos por concepto de los aportes a seguridad social (art. 23 ley 1150 de 2007 y art. 135 de la ley 1753 de 2015)	

A partir de esto se llegó a la conclusión que los valores promedio de los servicios se estiman por el tiempo de ejecución del acompañamiento en la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)** incluido IVA, los cuales se calculan a partir de requisitos de estudios y experiencia solicitada, y según las actividades a desarrollar y el nivel de responsabilidad que trae consigo la prestación del servicio.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFACAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En esta modalidad de selección no existe comparación de ofertas ni aplicación de factores de ponderación, toda vez que la selección del contratista se fundamenta en la verificación de la idoneidad, formación académica, experiencia y capacidad para ejecutar el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

En consecuencia, la Entidad verificará que el contratista acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el perfil profesional, la experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato y los demás documentos exigidos en los presentes estudios previos, garantizando que reúne las condiciones técnicas, jurídicas y de idoneidad necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

La selección del contratista se realizará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1437 de 2011 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBIRO ECONOMICO DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en los Artículos 4º y 7º de la ley 1150 del año 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de selección y que puedan afectar la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución, la liquidación del contrato y el vencimiento de las garantías.

EL municipio de Cerinza señala que de conformidad al manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1) expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos serán asumidos de acuerdo a las siguientes reglas.

1. la parte que esté en mejor disposición de evaluarlos, controlarlos y administrarlos.
2. y/o por la parte que disponga de mejor acceso a los instrumentos de protección, mitigación y/o o de diversificación.

Conforme a lo establecido en los artículos 4º de la ley 1150 de 2007, artículo 17 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015, los riesgos que se pueden presentar dentro del presente proceso de contratación son:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Municipio, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace El Municipio y que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

16.1. RIESGOS PREVISIBLES:

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Riesgo de no inclusión en el plan anual de adquisiciones.
2) Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección.
3) Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados.
4) Riesgo de diseño del proceso de contratación que permita satisfacer las necesidades de la entidad estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.
5) Falta de Coordinación Interinstitucional.
6) Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma.
7) Riesgo de que no se firme el contrato.
8) Riesgo de que no se presenten las Garantías.
9) Riesgo de No Publicación.
10) Riesgo de no realizar Registro Presupuestal.
11) Riesgo de Incumplimiento del servicio.
12) Riesgo de Calidad del servicio.
13) Riesgo de Financiero.
14) Riesgo de Cambios normativos o de legislación tributaria.
15) Riesgos Laborales.

16.2. RIESGOS IMPREVISIBLES:

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

16.3. RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
(Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO		
					Quien	Como	Periodicidad
RIESGO DE NO INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE INDEBIDA UTILIZACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	2	2	2	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que, por la naturaleza, descripción y características del objeto, se ajuste a la Modalidad de Selección del contratista que establece la norma.	Al momento de elaboración del Estudio Previo
RIESGO DE NO DESCRIPCIÓN CLARA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.	3	3	3	La entidad Contratante y el contratista	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo precavido en el momento de la elaboración del Estudio previo en el momento de detallar las actividades a desarrollar	Al momento de elaboración del Estudio Previo y la presentación de la propuesta
RIESGO DE DISEÑO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN QUE PERMITA SATISFACER LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD ESTATAL, CUMPLIR SU MISIÓN Y SI ES COHERENTE CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS.	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selección al contratista	Siendo detallista a la hora de la elaboración del Estudio previo – ítem Justificación de la Necesidad y Descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
FALTA DE COORDINACIÓN INTER INSTITUCIONAL	3	3	3	3	La entidad contratante	Con la realización contante y asistencia a Concejos de Gobierno y de contratación atendiendo el cumplimiento del manual especificó de funciones el plan de adquisiciones y manual de Contratación	Permanente
RIESGO DE NO CATALOGAR ADECUADAMENTE EL RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE ESTE OBJETO CONTRACTUAL	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio previo.	Con la elaboración del Estudio previo, en especial la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la ley 1607 de 2002, ley 1562 de 2012 y Dcto. 723 de 2013,	Permanente

16.4. RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE NO VERIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CONSAGRADOS POR LA NORMA (En contratación Directa para Servicios son Idoneidad, formación Académica y Experiencia Directamente Relacionada con el Objeto del contrato)	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores o criterios de escogencia del contratista que da la norma estén acordes con el Curriculum del contratista	Al momento de la Elaboración del Estudio Previo

16.5. RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE QUE NO SE FIRME EL CONTRATO.	2	2	2	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al contratista que reúna el perfil del estudio previo tan pronto se elabore este documento de planeación.	Una vez se elabore el Estudio previo.
RIESGO DE QUE NO SE PRESENTEN LAS GARANTÍAS	3	3	3	El contratista	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar y requerir al contratista para que otorgue las garantías exigidas	Una vez se firme el Contrato.
RIESGO DE NO PUBLICACIÓN	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Verificar o requerir que la persona encargada del SECOP, publique el contrato y los demás actos del proceso contractual	Permanente y hasta tanto se verifique la terminación del proceso de contratación en el SECOP
RIESGO DE NO REALIZAR REGISTRO PRESUPUESTAL	3	3	3	La entidad Contratante	Quien Selecciono al contratista o el Supervisor si ya se ha constituido	Luego de firmado el contrato Verificar o requerir a funcionarios de la secretaría de hacienda y/o tesorería para el Registro Presupuestal	Permanente y hasta tanto se verifique el Registro Presupuestal

16.6. RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN:

CUADRO DE TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Se exigirán Garantías cuando la calificación sea igual o superior a 4)							
RIESGO	**CATEGORÍA DEL RIESGO (1 A 5)**	**IMPACTO DEL RIESGO (1 A 5)**	**VALORACIÓN DEL RIESGO (1 A 5)**	**ASIGNACIÓN DEL RIESGO**	**MONITOREO DEL RIESGO**		
					Quien	**Como**	**Periodicidad**
RIESGO DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO CONTRATADO.	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución del contrato.
RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Comparando las obligaciones del contrato con los servicios ejecutados por el contratista	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del contrato
RIESGO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	3	3	3	El contratista	Quien selecciona al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que los recursos entregados a título de anticipo sean invertidos en el objeto del contrato celebrado y en caso de incumplimiento sea solicitado al ordenado del gasto el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato
RIESGO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO	3	3	3	El contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir	Verificando que en caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato se exija al contratista la devolución de lo pagado en forma anticipada o Solicitando al ordenado del gato el inicio al trámite de declaratoria de incumplimiento con declaratoria de siniestro y cobro de	Permanente durante el plazo de ejecución y termino para la liquidación del Contrato

						garantías (Art. 86 ley 1474 de 2011)	
RIESGO FINANCIERO (devaluación o Reevaluación)	2	2	2	El Contratista	El contratista	Examinando al precio del peso colombiano	Permanente
CAMBIOS NORMATIVOS O DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	3	3	3	La Entidad Contratante	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Verificando y actualizándolos con observancia a los cambios normativos tributarios	Permanente
RIESGOS LABORALES	2	2	3	El Contratista	Quien selección al contratista o el Supervisor, en caso de existir y el contrista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto a riesgo Laborales del Contratista dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente

TABLA DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento cuando la entidad parte del convenio no cumple a cabalidad con las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a del convenio	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el convenio	Demoras en la ejecución e implementación del objeto del convenio.	Raro		Insignificante	2	Bajo
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	La no inversión en el de los dineros desembolsados para tal fin.	- Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Incumplimiento total o parcial del convenio.	Posible		Mayor	7	Alto

4	General	Interna	Ejecución	financiero	Errores cometidos por la entidad parte del convenio en la elaboración de las actas y/o cuentas o en diversos documentos allegados que ocasionan demoras en su radicación y tramite	-Inestabilidad en el avance del convenio. - Demoras en la ejecución del convenio. - Suspensiones prolongadas en el convenio.	Posible		Mayor	7	Alto
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Entidad parte del convenio incumpla con los requisitos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del convenio y de sus documentos adicionales, tales como: modificatorios, prorrogas, adicionales en valor.	-Demoras en el inicio del convenio. - Incumplimiento del convenio	Improbable		Mayor	6	Alto

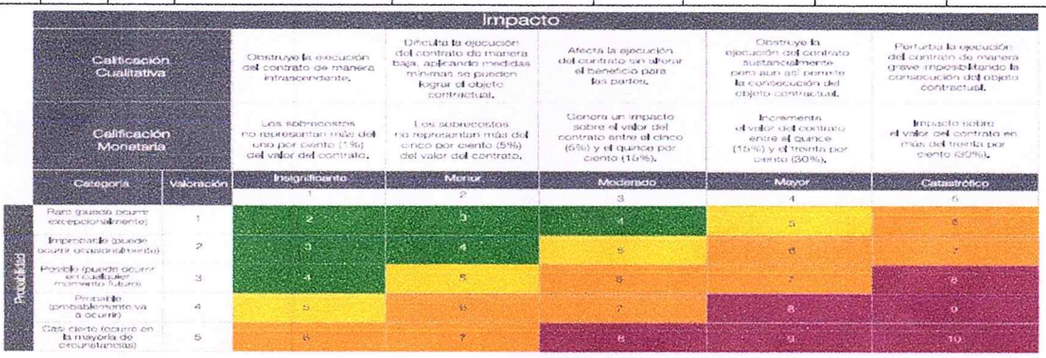


TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

17. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en los contratos celebrados bajo la modalidad de Contratación Directa, la exigencia de garantías no es obligatoria, correspondiendo a la Entidad Estatal determinar, con fundamento en el análisis de los riesgos y las características propias del contrato, la necesidad de exigirlas.

Para el presente proceso de contratación, una vez analizada la naturaleza del objeto contractual, su cuantía, la forma de pago, el plazo de ejecución, la modalidad de selección, los riesgos previsibles y el permanente seguimiento que ejercerá el supervisor del contrato, el Municipio de Cerinza considera que no es necesario exigir al contratista la constitución de la Garantía Única de Cumplimiento, por cuanto los riesgos asociados a la ejecución del contrato son mínimos y se encuentran mitigados mediante la supervisión permanente de la

Entidad, los pagos contra cumplimiento de las obligaciones contractuales y los mecanismos legales previstos para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

En consecuencia, no se exigirá la constitución de garantías, sin perjuicio de la responsabilidad civil, fiscal, disciplinaria, penal y patrimonial que pueda derivarse del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

18. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en el Manual o Guía para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no están obligadas a realizar el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales Internacionales en los procesos adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa, Mínima Cuantía y Enajenación de Bienes del Estado.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se requiere efectuar el análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales Internacionales, razón por la cual este aspecto no resulta aplicable al presente proceso de contratación.

Se suscribe;

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Secretaria de Hacienda

ELABORO: *Wendy Pinzon Osma / Asesora de contratación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto / Secretaria de Hacienda*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

CONSTANCIA PROCESO CONTRATACION DIRECTA
NO REQUIERE ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CAUSAL QUE SE INVOCA PARA LA CONTRATACIÓN	La selección del contratista, se hará bajo la modalidad de contratación directa estipulada en el ARTÍCULO 2 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.
DETERMINACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**
PRESUPUESTO PARA LA CONTRATACIÓN	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($20.250.000)
CONDICIONES QUE SE EXIGIRAN	Ser persona natural o jurídica y demostrar que sus funciones son acordes al presente objetivo contractual
PUBLICIDAD DEL PROCESO Y/O LUGAR DE CONSULTA	Se publican los estudios previos en SECOP y este documento se podrán consultar las condiciones en la Alcaldía de Cerinza.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR: Los proponentes que deseen participar, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Persona Natural
- No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993 y demás normas legales pertinentes.
- Demostrar que el objeto contractual está dentro de sus funciones.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Artículo *2.2.1.2.1.4.1.* *Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La Entidad Estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener:... Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto.*

En consecuencia no se expedirá acto administrativo respecto del proceso contracción directa, por tratarse de prestación de servicios profesionales.

Para constancia se firma en el Recinto de la Alcaldía de Cerinza – Boyacá, a los un (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNANEZ
Alcalde Municipal

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto/ Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACA POR MEDIO DE LA PRESENTE

CERTIFICA

Que, En atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, "*Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. R*azón por la cual ALCALDIA DE CERINZA no exigirá garantías dado el valor del contrato y fundamentalmente la forma de pago que se pacta, según el proceso de contratación directa, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL".**

Para constancia se firma en el despacho de la alcaldía de Cerinza - Boyacá, a los un (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNANDEZ
Alcalde Municipal

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto/ Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, dentro de la planta de personal de la administración central del Municipio de Cerinza, NO existe un funcionario que pueda desarrollar labores para **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL"**, lo anterior de acuerdo a lo requerido en el Decreto 1737 de 1998 y 2209 de 1998.

La presente se expide el despacho de la Secretaría General y de Gobierno del Municipio de Cerinza – Boyacá, a los un (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

OSCAR ADOLFO ALVAREZ PIÑEROS
Secretario General y de Gobierno

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Oscar Adolfo Alvarez Piñeros/ Secretario General y de Gobierno*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA

DEJA CONSTANCIA:

Que, la señora **NELLY ASTRID PEREZ CARREÑO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.376.931 expedida en Sogamoso, se encuentra en capacidad para la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y APOYO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**". lo anterior de acuerdo a los documentos presentados como soporte en la hoja de vida del DAFP y en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.7.1.4.9. del Decreto 1085 de 2015 "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.*"

La presente se expide en Cerinza – Boyacá a los un (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

GLORIA ESPERANZA VEGA PINTO
Secretaria de Hacienda y Tesorería

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto/ Secretaria de Hacienda y Tesoreria*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CERINZA BOYACÁ, POR MEDIO DE LA PRESENTE,

C E R T I F I C A:

Que, la señora **NELLY ASTRID PEREZ CARREÑO** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 46.376.931 expedida en Sogamoso, contrató con el Municipio de Cerinza, los servicios que se describen a continuación; así:

C.No.	FECHA	DURACION	OBJETO	VALOR
CO1.PCCNTR.9086056	23/01/2026	6 meses	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES, INCLUIDAS LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ	$24.300.000
CO1.PCCNTR.8631440	24/11/2025	38 días	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS PRESUPUESTALES PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CERINZA, BOYACÁ.	$5.400.000

La presente se expide a solicitud verbal del interesado, dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza – Boyacá, a los un (01) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS CARLOS CHIA HERNADEZ
Alcalde Municipal

ELABORO: *Deisy Camila Perez Parra/ Apoyo Profesional Secretaria de Planeación*
REVISO: *Gloria Esperanza Vega Pinto/ Secretaria de Hacienda y tesoreria*
APROBÓ: *Luis Carlos Chia Hernandez / Alcalde Municipal*