ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Proceso contractual: SG-CPS-758-2026

Dependencia: SECRETARÍA GENERAL

Objeto Contractual: 2026R-858 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Fecha de Elaboración: 27-ago-2026

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 7° del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el MUNICIPIO DE CUCUTA a través del SECRETARIO DE DESPACHO (E) - CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO de la dependencia SECRETARÍA GENERAL, está delegado para la suscripción el presente proceso de conformidad con el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024, el Decreto 0239 del 7 de julio el cual modifica parcialmente el decreto 0250 de 2024 y el Decreto 555 del 31 de enero de 2026, presenta el Estudio Previo para la Contratación de "2026R-858 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA" durante la vigencia 2026.

Autorizada

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Los estudios previos constituyen una etapa esencial del proceso de contratación estatal, en tanto permiten identificar, analizar y sustentar de manera objetiva las necesidades reales de la entidad y determinar la forma idónea de satisfacerlas, de conformidad con los principios y reglas establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015. En este sentido, la Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, mientras que el artículo 209 dispone que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Estos principios orientan de manera directa la planeación, ejecución y control de la actividad contractual de las entidades públicas. De conformidad con el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, la contratación estatal tiene como finalidad el cumplimiento de los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados. En consecuencia, una adecuada planeación y ejecución de los procesos contractuales resulta indispensable para garantizar una gestión pública eficiente, transparente y ajustada al ordenamiento jurídico.

En el ámbito territorial, la Secretaría General del Municipio de San José de Cúcuta es responsable de apoyar la gestión administrativa y contractual de la entidad, en concordancia con las metas, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal "Cúcuta Perseverante, Segura y Productiva", así como de ejecutar de manera oportuna y eficiente los recursos asignados mediante el Acuerdo No. 046 del 18 de diciembre de 2025, por medio del cual se adopta el presupuesto general del municipio para la vigencia fiscal 2026, y el Decreto No. 0537 del 22 de diciembre de 2025, mediante el cual se liquida dicho presupuesto. La organización administrativa del Municipio de San José de Cúcuta se encuentra en un proceso permanente de mejoramiento continuo, orientado a fortalecer la gestión institucional y garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones misionales. En este marco, la gestión contractual reviste especial relevancia, en tanto constituye un instrumento estratégico para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración municipal y para la adecuada administración de los recursos públicos. El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios profesionales como aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad, los cuales se caracterizan por su naturaleza intelectual y por requerir conocimientos especializados. Así mismo, el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, autoriza a las entidades estatales a contratar de manera directa la prestación de servicios profesionales con personas naturales

o jurídicas que acrediten la idoneidad y experiencia necesarias para la ejecución del objeto contractual.
En este sentido, se requiere de contratar los servicios de UN (UNA) PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA con conocimientos en materia de Normas Internacionales de Contabilidad NIIF, teniendo en cuenta las políticas contables implementadas por la alcaldía del municipio de San José de Cúcuta y las diferentes necesidades de esta dependencia para controlar circunstancias que amenacen el desarrollo de la administración de los bienes a cargo de esta dependencia. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad, en la dirección y gestión pública. Dicho profesional con sus labores contribuye a la calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la gestión de la organización administrativa municipal y en el logro de los servicios a su cargo. El área de almacén a la fecha no tiene personal de planta que cubra las funciones que esta dependencia requiere de conformidad con el objeto contractual. De igual manera se crea la necesidad con el objeto de tener continuidad en los diferentes procesos procedimientos y funciones Contables los cuales son de gran importancia en lo que está dentro de los procesos y funciones establecidas en el área de almacén generan dentro del proceso de apoyo a la secretaria general en la administración de recurso físico y apoyo logístico establecido dentro del sistema integrado de gestión. Dentro de las funciones está la de cumplir mensualmente con el desarrollo de informes contables presentados a la subsecretaria de contaduría pública municipal. Cumplimiento de la conciliación mensual de aplicación a NICSP a la CGN – En cumplimiento al Manual de Políticas Contables. Que establece el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación, En las cuentas Inventarios, Propiedad Planta y Equipo - Bienes Muebles y Bienes Inmuebles, Activos Intangibles y Acuerdos de Concesión, Convenios, Depreciaciones, Amortizaciones, Deterioro y Bajas & novedades de información, generando reportes.
Siendo así, mediante **comunicación radicada No. 2026102000231283 del 24 de agosto de 2026, el Jefe del área de trabajo de Almacen e inventarios-Pedro Luis acero Rico radicó necesidad contratación de UN (UNA) PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA** para el área de trabajo de Almacen e inventarios, con el fin de tener continuidad en los diferentes procesos procedimientos y funciones Contables los cuales son de gran importancia en lo que está dentro de los procesos y funciones establecidas en el área de almacén; así mismo, el artículo 1° del decreto 2209 de 1998, modificado por el artículo 2.8.4.4.5 del decreto 1068 de 2015, dispone que los contratos de prestación de servicios solo podrán celebrarse cuando no exista personal de planta con la capacidad para desarrollar las actividades requeridas. en el presente caso, dicha insuficiencia se encuentra debidamente acreditada mediante la **certificación No. 0033984 suscrita por la Jefe de Oficina de talento humano, doctora Raquel Yudith Galvis,** en la cual se indica que la Secretaría General no cuenta con el número suficiente de un PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA apoye el desarrollo de los procesos y procedimientos necesarios para efectuar las salidas de bienes muebles y elementos de consumo a través del sistema SIEP software, mediante el cual se procesan, las salidas de los bienes entregados a los diferentes funcionarios de las dependencias que conforman la Administración Municipal en la Oficina de Almacen.
En virtud de lo anterior, se hace necesario vincular **un (una) PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA, con EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 49 MESES HASTA 96 MESES O MAS** para brindar apoyo en el desarrollo de las actividades en materia de Normas Internacionales de Contabilidad NII propias del área de trabajo de Almacén e inventario en la Secretaría General, las cuales son fundamentales para el cumplimiento de los procesos, procedimientos y funciones establecidos para esta área, en el marco del proceso de apoyo a la Secretaría General relacionado con la administración de los recursos físicos y el apoyo logístico en el área de trabajo de almacén e inventario y contribuir al cumplimiento de los planes, programas y fines estatales definidos en el Plan de Desarrollo Municipal. La contratación se realizará con cargo a recursos propios de libre destinación, fuente 1.2.1.0.00.0 ingresos corrientes de libre destinación, rubro presupuestal 2.1.2.02.02.009.02 – Servicios para la comunidad, sociales y personales, y se encuentra debidamente incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones – vigencia 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

Código Bpin	Ver.	Nombre Bpin	Ficha MGA	Vr. proy.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

En consecuencia, la forma idónea de satisfacer la necesidad identificada es la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, para apoyar a el área de trabajo de almacén e inventario en el alcance de sus propósitos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

2026R-858 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

2.2 NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante del presente proceso de contratación será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante del presente proceso de contratación será hasta la suma de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. 12,600,000.00 (Según el régimen que aplique), y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.
EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **00009818 de 27-ago-2026,** expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

Autorizado

El plazo de ejecución del presente Contrato será de 3 Meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

2.5 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIO DE DESPACHO (E) - CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO de la dependencia SECRETARÍA GENERAL, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($4,200,000.00) CADA UNO. Los pagos quedan condicionados al Plan Anualizado de Caja (PAC).

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN Y CENTRO DE TRABAJO

La ejecución del contrato se desarrollará en la dependencia SECRETARÍA GENERAL en la ciudad de San José de Cúcuta, Norte de Santander.

Para efectos de la Administración de Riesgos Laborales el centro de trabajo del contratista será:

Oficina (X)
Conductor ( )
Otro ¿Cuál? -

Señalar el nivel del Riesgo:

Nivel 1 (X)
Nivel 2 ( )
Nivel 3 ( )
Nivel 4 ( )
Nivel 5 ( )

2.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto del proceso de contratación que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes ACTIVIDADES:

1. Elaborar y consolidar los informes de conciliación entre los movimientos del Almacén y la contabilidad del

municipio.2. Preparar y actualizar las relaciones de bienes de consumo controlado, bienes devolutivos y bienes intangibles administrados por la Oficina de Almacén.3. Verificar y soportar los comprobantes de entrada y salida de bienes, realizando la conciliación correspondiente con los registros contables.4. Elaborar los registros contables asociados a amortización y depreciación de los bienes del Almacén, conforme a la normativa contable vigente.5. Revisar y organizar los soportes documentales de entradas y salidas de bienes, incluyendo facturas y demás documentos requeridos.6. Consolidar y presentar el movimiento contable mensual del Almacén del municipio, garantizando su coherencia y consistencia con la información financiera institucional.7. Apoyar la elaboración de informes de gestión contable requeridos por la Secretaría General, el Supervisor del contrato o los entes de control.8. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.

2.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar de manera personal, idónea y diligente el objeto del contrato, conforme a las condiciones de calidad, oportunidad, alcance y obligaciones previstas en el presente instrumento y en su Anexo Técnico, si lo hubiere, garantizando el logro de los resultados esperados por la Entidad. 2. Dar estricto cumplimiento a los tratados internacionales ratificados por Colombia, la Constitución Política, las leyes, decretos, reglamentos y demás normas legales y procedimentales vigentes que resulten aplicables al contrato, en especial aquellas relacionadas con su celebración, ejecución y liquidación, cuando a ello hubiere lugar. 3. Constituir oportunamente las garantías contractuales exigidas en el contrato y en los estudios previos, cuando a ello haya lugar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una vez se cuente con el respectivo registro presupuestal y la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. Así mismo, suministrar la información requerida para la publicación del contrato en el SECOP II, cuando aplique. 4. Cumplir las normas, reglamentos, lineamientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 5. Aportar el soporte de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral como requisito para el perfeccionamiento del contrato y/o para el trámite de los pagos de manera mensual asi como garantizar durante la ejecución del contrato el pago oportuno de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, mes vencido, liquidados sobre un Ingreso Base de Cotización (IBC) equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando aplique, conforme a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. 6. Informar por escrito y de manera inmediata al MUNICIPIO DE CÚCUTA cuando, durante la ejecución del contrato, se presenten circunstancias que generen la adquisición de la calidad de responsable del Impuesto sobre las Ventas (IVA), ya sea por el cumplimiento de las condiciones previstas en el Estatuto Tributario o por determinación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). 7. Efectuar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, cuando la afiliación corresponda a los niveles de riesgo I, II o III, de acuerdo con la clasificación de la actividad económica desarrollada y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.13 del Decreto Nacional 1072 de 2015 y sus modificaciones. 8. Aportar al MUNICIPIO DE CÚCUTA el certificado médico ocupacional vigente, en los términos previstos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. 9. Declarar que los estudios, investigaciones, informes, desarrollos, diseños, mejoras, información, creaciones, sistemas de software y demás resultados que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato pertenecerán al MUNICIPIO DE CÚCUTA, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. 10. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que las actividades desarrolladas no vulneran derechos de propiedad intelectual, industrial o derechos de terceros, y se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación por plagio, reivindicación o uso indebido. El MUNICIPIO DE CÚCUTA queda autorizado para reproducir, distribuir, comunicar, transformar y utilizar los productos contractuales, respetando en todo caso los derechos morales de autor, conforme a la Ley 23 de 1982 y la Ley 1955 de 2019. 11. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información del MUNICIPIO DE CÚCUTA o de terceros vinculados a la Entidad, conocida con ocasión de la ejecución del contrato, independientemente de su soporte o formato. El incumplimiento de esta obligación constituirá incumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar. Al finalizar el contrato, el CONTRATISTA deberá devolver toda la información y sus copias. 12. Cumplir los procedimientos, lineamientos, herramientas e instrumentos definidos por el MUNICIPIO DE CÚCUTA en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 13. Cumplir la Política de Conflictos de Intereses del MUNICIPIO DE CÚCUTA. El CONTRATISTA deberá declarar, actualizar y comunicar de manera inmediata cualquier conflicto de interés real, potencial o aparente que se presente durante la ejecución del contrato, utilizando los formatos institucionales dispuestos para tal fin. 14. Contribuir al cumplimiento de la política institucional de prevención del consumo de sustancias psicoactivas y participar en las actividades que se desarrollen para su implementación. 15. Solicitar por escrito al supervisor del contrato, con una antelación mínima de diez (10) días, las modificaciones contractuales que requiera, de conformidad con el procedimiento de gestión contractual del MUNICIPIO DE CÚCUTA. 67. Responder ante las autoridades competentes por las acciones u

omisiones que, en desarrollo del contrato, causen perjuicio al MUNICIPIO DE CÚCUTA o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 17. Conocer, aplicar y apoyar los programas, políticas, planes, lineamientos y estrategias ambientales adoptadas por el MUNICIPIO DE CÚCUTA. 18. Apoyar la implementación de la estrategia de uso racional del papel y demás lineamientos ambientales establecidos por el MUNICIPIO DE CÚCUTA. 19. Participar en las actividades orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar impactos ambientales negativos, contribuyendo al desarrollo sostenible. 20. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, organización, conservación y entrega de los documentos de archivo producidos durante la ejecución del contrato. 21. Garantizar la conservación y el uso adecuado de los bienes y activos que le sean confiados para la ejecución del contrato, los cuales deberán ser restituidos al finalizar el mismo en buen estado, salvo el desgaste normal por su uso. 22. Preservar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los activos de información producidos o utilizados durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la política de seguridad informática de la Entidad. 23. Realizar la entrega de los bienes, información física y digital, correos electrónicos institucionales y trámites pendientes en los sistemas de la Entidad, y solicitar el respectivo paz y salvo al finalizar el contrato. 24. Radicar de manera mensual el informe de cumplimiento y el acta de pago para la aprobación del supervisor del contrato; El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la suspensión del contrato, de conformidad con la normativa vigente.

2.9 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante del presente proceso de contratación será ejercida por PEDRO LUIS ACERO RICO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - ÁREA DE TRABAJO DE ALMACÉN E INVENTARIO.

Autorizado

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El personal de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA es insuficiente y/o inexistente para la realización de las actividades mencionadas y/o el talento humano está realizando actividades diferentes a las requeridas en este estudio, lo anterior de acuerdo con la certificación expedida por la Subsecretaria de Talento Humano, la cual se anexa.

De conformidad con lo establecido en el literal h) del numeral 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios, quien deberá haber demostrado idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente contrato.

Asimismo, la norma en cita señala que "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..."

En este orden de ideas la modalidad de selección aplicable para el presente proceso es la contratación directa, amparado en la causal del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente es menester aclarar que el vínculo jurídico que se generará con este trámite, será el contrato cuyo objeto es 2026R-858 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, por tanto las obligaciones inherentes al contratista deben ser ejecutadas por él mismo con la respectiva autonomía, independencia y responsabilidad, de suerte que no se configura subordinación respecto del contratante, así como también por cuanto el objeto contractual no implica el

cumplimiento o desarrollo de Función Pública o ejercicio de autoridad dado que las labores contratadas son de simple apoyo a la actividad de la Administración Pública y/o al mejor funcionamiento de la entidad.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de $12,600,000.00 - DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. , incluido los impuestos y tributos y demás gravámenes que el régimen tributario aplique.

4.1 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el MUNICIPIO, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

Numero cdp	Fecha cdp	Codigo rubro	Nombre Rubro	Valor Rubro
00009818	27-ago-2026	2.1.2.02.02.009-02	Servicios para la comunidad, sociales y personales	12,600,000.00

Autorizado

La presente contratación se adelanta financieramente por medio de rubro(s) presupuestal de la clase de Gastos, identificado en el grupo presupuestal (Funcionamiento)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y ss. del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Entidad pretende satisfacer la necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones N° 00000028 - item 5579 - Codigo de Seguimiento 2026R-858 2026R-858 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS EN LA OFICINA DE ALMACÉN ADSCRITA A LA SECRETARÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA con la ejecución de la presente contratación. Así mismo, el ordenador del gasto certificó la inclusión de dicho bien, obra o servicio con el certificado N° 0037296 de 24-ago-2026.

El SECRETARIO DE DESPACHO (E) de la dependencia SECRETARÍA GENERAL se encuentra facultado en materia contractual y ordenación del gasto público en la vigencia 2026 mediante el Decreto 0250 del 21 de mayo de 2024 y el Decreto 0239 del 7 de julio el cual modifica parcialmente el decreto 0250 de 2024 y el Decreto 555 del 31 de diciembre de 2025.

5. ESTUDIO DE MERCADO

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

6. ESTUDIO DE SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la labor. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia. Sin embargo, el perfil será el que se define a continuación, y la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo posterior al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

En este sentido, la entidad efectuó el siguiente análisis del sector para los servicios requeridos:

Se requiere contratar un CONTADOR PUBLICO con experiencia de EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 49 MESES HASTA 96 MESES O MAS.

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio recae en una persona natural, ello implica la valoración de su hoja de vida, verificando correctamente su formación académica y experiencia en los temas específicos indicados anteriormente con el fin de garantizar a la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA contar con una asesoría personalizada, continua y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus cometidos.

La prestación del servicio a contratar contribuye a la misionalidad de la ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en la que las acciones, resultados y productos generados a partir del cumplimiento de las obligaciones contractuales aportan al logro de los objetivos, metas, planes y acciones previstos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la actividad que realizará el contratista, su formación académica y experiencia profesional relacionada, se establece que la remuneración mensual por el pago del servicio prestado debe ser de TRES (3) PAGOS MENSUALES POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS CON 00/100 M. C/TE. ($4,200,000.00) CADA UNO, tomando como referente la Tabla de Honorarios aprobada para el 2026, por el Alcalde de San José de Cúcuta mediante Resolución No. 0001 de 03 de enero de 2022.

Indique el código de las Naciones Unidas – UNSPSC este lo puede consultar en el clasificador de Colombia Compra Eficiente CCE, el cual de todos modos debe coincidir con el publicado en el P.A.A.

Autorizado

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Cód. clase	Nombre de la clase
F801116	Servicios de personal temporal

7. MOTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PERSONA A CONTRATAR

De conformidad con la modalidad de selección, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y demuestre idoneidad, por tanto, el perfil mínimo que debe cumplir el contratista seleccionado conforme a los requerimientos de la Alcaldía de San José de Cúcuta son los siguientes:

- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** CONTADOR PUBLICO

- **EXPERIENCIA MÍNIMA:** EXPERIENCIA PROFESIONAL ENTRE 49 MESES HASTA 96 MESES O MAS

La idoneidad deberá ser demostrada a través del documento que acredite dicha calidad. Adicionalmente el futuro contratista no debe estar inmerso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de San José de Cúcuta, establecidas en la Constitución Política de Colombia, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los siguientes:

VER ANEXO 1: MATRIZ DE RIESGO

9. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantía única que podrá consistir en:

Póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria. En los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.1.2 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía única que cubra los siguientes amparos:

Amparo	Vr a asegurar	Valor base asegurar	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10.00 %	Valor del contrato	por el término de duración del mismo y seis(6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10.00 %	Valor del contrato	por el término de duración del mismo y seis(6) meses más.

10. ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas WEB del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de Contratación Directa.

Autorizado

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA; respectivo y su perfeccionamiento.

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
SECRETARIO DE DESPACHO (E)
SECRETARÍA GENERAL

Revisión Jurídica: Lisbeth Gómez Rodriguez - Estructurador jurídico
Revisión Financiera: Javier Andrés Figueroa Flórez - Economista - Secretaría General
Revisión Área técnica y financiera: Pedro Luis Acero Rico – Jefe de Oficina de Almacen

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.