Fecha de compilación:	07 de septiembre del año 2026
Estructurador:	Leidy Alejandra Londoño, secretaria de hacienda municipal
Asunto:	Estudio Previo para la Contratación de la "**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETA."**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN:

1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer:

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994; así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios a su cargo.

Igualmente, la Constitución Política prevé en el artículo 2° 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."

La Administración Municipal de Puerto Rico, Caquetá, en cumplimiento de los principios que orientan la función administrativa y la gestión fiscal de las entidades territoriales, debe garantizar el adecuado desarrollo de los procesos relacionados con la administración de los recursos públicos, procurando que la programación, ejecución, seguimiento y control de los instrumentos presupuestales se realicen de manera oportuna, eficiente, organizada y conforme al marco normativo vigente.

En este contexto, la Secretaría de Hacienda, como dependencia encargada de apoyar la gestión financiera y presupuestal del Municipio, requiere contar con el acompañamiento de personal con conocimientos técnicos y profesionales que contribuya al desarrollo de las actividades propias de la gestión presupuestal, teniendo en cuenta la dinámica permanente de los procesos administrativos y financieros, así como la necesidad de atender oportunamente los requerimientos derivados de la ejecución de los recursos públicos y del cumplimiento de las obligaciones institucionales.

La gestión presupuestal constituye un componente fundamental para el funcionamiento de la Administración Municipal, toda vez que permite materializar la programación y ejecución de los recursos destinados al cumplimiento de las metas, programas y proyectos contemplados en los instrumentos de planeación municipal. En consecuencia, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Hacienda para atender de manera adecuada las actividades asociadas con la ejecución, seguimiento, análisis y control de la información presupuestal, garantizando que estas se desarrollen con criterios de eficiencia, oportunidad, transparencia y observancia de las disposiciones legales aplicables.

De igual manera, la dinámica propia de la administración pública territorial demanda la atención permanente de diferentes actuaciones relacionadas con la ejecución presupuestal, modificaciones al presupuesto, expedición y revisión de documentos presupuestales, seguimiento a la ejecución de apropiaciones, análisis de información financiera y presupuestal, elaboración de reportes y demás actividades requeridas para mantener actualizada y organizada la información necesaria para la toma de decisiones y el adecuado funcionamiento administrativo.

La insuficiencia de capacidad operativa para atender oportunamente dichas actividades podría generar retrasos en los procedimientos internos, afectar el adecuado seguimiento de la ejecución de los recursos y dificultar la atención de los requerimientos de las diferentes dependencias de la Administración Municipal y de los organismos de control. Por ello, se hace necesario disponer de apoyo profesional que permita atender las actividades requeridas, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos internos y a la adecuada gestión de los recursos públicos.

Así mismo, las actividades a desarrollar requieren conocimientos especializados en materia presupuestal y experiencia en el manejo de los procedimientos propios de la administración pública territorial, condiciones que permiten contar con un apoyo técnico y profesional acorde con las necesidades de la Secretaría de Hacienda y con las responsabilidades que le corresponden dentro de la estructura administrativa municipal.

En consecuencia, atendiendo las necesidades identificadas y con el propósito de garantizar la continuidad, eficiencia y oportunidad de las actividades administrativas y presupuestales a cargo de la Secretaría de Hacienda, resulta necesario acudir a la contratación de servicios profesionales que permitan fortalecer temporalmente la capacidad operativa de la dependencia, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones y al cumplimiento de los fines institucionales del Municipio de Puerto Rico, Caquetá.

La contratación se encuentra orientada al cumplimiento de los fines estatales y de las funciones propias de la Administración Municipal, bajo criterios de eficiencia, responsabilidad, transparencia y adecuada utilización de los recursos públicos, procurando garantizar que los procesos presupuestales se desarrollen de manera articulada con la programación institucional y con las necesidades de ejecución de los recursos municipales.

Así mismo, en la Secretaría de Hacienda, se encuentra plasmada la necesidad de realizar la vigilancia y verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales que deben cumplir los contratistas de obra en la ejecución de los respectivos contratos, por tal razón, se hace necesario realizar una inspección detallada de los informes y expedientes contractuales.

En mérito de lo anterior, se hace oportuno y necesario realizar un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y cumpla con los requisitos habilitantes de formación y experiencia, exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

1.1.1. Plan Anual de Adquisiciones

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2.015, esta contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras o servicios del municipio de Puerto Rico Caquetá, de la vigencia 2026.

1.2. Conveniencia y oportunidad de la contratación:

Para determinar la conveniencia y oportunidad de la presente contratación se tuvo en cuenta que:

a. El alcance del contrato de prestación de servicios que se celebra corresponde al funcionamiento de la entidad territorial en el cual se desarrollaran actividades relacionadas con la administración.
b. La prestación del servicio versa sobre la obligación de ejecutar labores en razón a la formación y/o experiencia en determinada materia, de la cual se acuerdan las respectivas actividades u obligaciones.
c. La vigencia del contrato es temporal y por lo tanto se celebrará por el término estrictamente indispensable inferior a doce (12) meses durante la vigencia 2026.
d. El contratista cuenta con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico para la ejecución de contrato.
e. El alcance del contrato corresponde a actividades que no pueden ser adelantados por personal de planta del municipio de Puerto Rico Caquetá, en razón a que el personal no es suficiente para atender la demanda y requieren conocimientos en el área presupuestal de tal suerte que se constató que no existe personal suficiente con la idoneidad y experiencia especifica requerida, para desarrollar las actividades que comprenden el objeto de los presentes estudios de acuerdo a la certificación expedida por la Secretaría General y de Gobierno que hace parte integral del presente estudio previo

Así las cosas, con fundamento en la insuficiencia de personal de planta para atender dichas actividades y por necesidades del servicio, queda evidenciado la existencia de requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta oportuno y conveniente adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, para realizar un contrato de prestación de servicios profesionales con una persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones óptimas requeridas y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

Relación laboral y Modalidad de Vinculación: De conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios no generan relación laboral alguna

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Objeto:	**"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, CAQUETA."**
Código UNSPSC:	80111600 – Servicios de personal temporal
Ubicación:	Municipio de Puerto Rico – Caquetá
Plazo de ejecución:	El plazo del contrato será de tres (03) meses y veinticinco días (25) días sin exceder el 31 de diciembre de 2026.
Obligaciones generales del contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Cumplir con el contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato. 3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo. 4. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano. 5. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y el municipio de Puerto Rico Caquetá 6. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los

	solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación. 7. Presentar informes de manera física y digital a través del módulo correspondiente en SECOP II de las actividades realizadas durante el tiempo que dure el contrato, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. 8. Presentar el examen médico preocupacional vigente de acuerdo a la normatividad vigente 9. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. 10. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Puerto Rico o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato. 11. Abstenerse de realizar comentarios al interior o exterior de la administración municipal, sobre los asuntos de los cuales tenga conocimiento en razón de la ejecución del presente contrato y o de manera conexa. 12. En caso de que requiera vincular personal como sus asistentes o colaboradores, lo hará con inmediación de personal idóneo y calificado, bajo su cuenta, riesgo, y responsabilidad en todos los órdenes, asumiendo todas las cargas laborales, de seguridad social o prestacionales que genere, sin que dicho personal cuente con vinculación alguna con el Municipio. 13. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 14. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las obligaciones o actividades a su cargo. 15. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
Obligaciones específicas del contratista	1. Realizar la actualización de la información presupuestal como apropiaciones, adiciones, reducciones, traslados de la administración municipal de Puerto Rico Caquetá a través de la preparación y presentación de las ejecuciones de ingreso y gastos en observancia a las normas del presupuesto. 2. Realizar el registro de los documentos de presupuesto de ingresos como: apropiaciones y recaudo presupuestales, a través del modelo de Presupuesto ya la vez de los documentos presupuestales gastos (adiciones, reducciones, traslados, certificaciones de disponibilidad, registro presupuestal, obligación y giro presupuestales. 3. Elaborar los actos administrativos que modifican presupuesto tales como adiciones, reducciones, traslados y demás actos administrativos modificatorios del presupuesto municipal. 4. Brindar acompañamiento en la realización de las actas del Comité de Política Fiscal del municipio. 5. Administrar el usuario con rol gestión presupuestal que así le designe la

	plataforma del sistema general de regalías y realizar los registros que implique dicho usuario. 6. Brindar apoyo a las respuestas de los requerimientos o peticiones de índole presupuestal. 7. Apoyar en la organización del archivo del área de presupuesto (Presupuesto Administración Central, Presupuesto Resguardos Indígenas y Presupuesto Sistema General de Regalías) de la secretaria de hacienda.
Obligaciones generales del municipio	En virtud del contrato el Municipio de Puerto Rico, Departamento del Caquetá se obliga a: **1.** Pagar en forma oportuna el valor del contrato. **2.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **3.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. **4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **5.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. **6.** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley. **7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **8.** Ejercer la supervisión general del contrato
Autorizaciones, permisos y licencias:	

Pregunta descriptiva	Si	No	N.A.[1]	Observaciones
¿Se cuenta con facultades del Concejo para iniciar el proceso contractual?			X	
¿Al momento de celebrar el contrato se tendrán facultad del Concejo?			X	
¿Se requieren permisos, autorizaciones o licencias especiales para ejecutar el contrato?			X	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO LEGAL Y SU JUSTIFICACIÓN

Modalidad de selección:	Contratación Directa		
Tipología contractual	Prestación de servicios	**Profesionales**	**De Apoyo a la gestión**
		X	
Fundamento legal:	La selección del contratista para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, la realiza el municipio de Puerto Rico Caquetá por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en 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, escogiendo a la persona		

[1] No aplica

natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2013, señala que 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, y define 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.

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "*el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)*" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005 No de radicación 11001-03-06-000- 2005-01693-00 (1693)."

De otro lado, en Sentencia del día 2 de diciembre de 2013, expediente 11001-03-26-000-2011-00039- 00(41719), con ponencia del Magistrado Jaime Orlando Santofimio Gamboa, la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, unificó su jurisprudencia respecto del alcance legal de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, precisando al respecto:

"94.- En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales.

95.- El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas.

96.- Al respecto cabe recordar que en relación con el contrato de prestación de servicios, el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone lo siguiente:

> "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando*

dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

97.- Ahora bien, relacionando lo anterior con la problemática relativa a la sustantividad de las expresiones"…Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión…", se encuentra que el asunto ya fue objeto de decantación jurisprudencial por el Consejo de Estado al pronunciarse a propósito de la legalidad del artículo 13 del decreto 2170 de 2002, ejercicio del que surgió el precedente vinculante de esta Corporación, según el cual, tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal".

De manera específica y concreta, el precedente de unificación citado describió el contrato de prestación de servicios profesionales como "(…) todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado"

En tanto en cuanto, respecto del contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión señaló el Máximo Tribunal que:

"(…) son todos aquellos otros contratos de "prestación de servicios" que, compartiendo la misma conceptualización anterior, esto es, el desempeño de actividades identificables e intangibles, el legislador permite que sean celebrados por las entidades estatales pero cuya ejecución no requiere, en manera alguna, de acuerdo con las necesidades de la administración (previamente definidas en los procesos de planeación de la Entidad), de la presencia de personas profesionales o con conocimientos especializados, sean estas naturales o jurídicas.

103.- Se trata entonces de los demás contratos de prestación de servicios, caracterizados por no ser profesionales o especializados, permitidos por el artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, esto es, que involucren cualesquiera otras actividades también identificables e intangibles que evidentemente sean requeridas por la entidad estatal y que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad de apoyo, acompañamiento o soporte y de carácter, entre otros, técnico, operacional, logístico, etc, según el caso, que tienda a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o

	funcionamiento de la correspondiente entidad, pero sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, los cuales, como se ha advertido, se reservan exclusivamente para el "contrato de prestación de servicios profesionales", y no para éstos de simple "apoyo a la gestión". 104.- De esta forma el concepto de "apoyo a la gestión" entraña un claro apoyo a la actividad de las entidades estatales que debe entenderse de conformidad con la sistemática expuesta a propósito del contrato de prestación de servicios y que de manera restrictiva tiene relación con la administración o el funcionamiento de la entidad estatal correspondiente, conforme a las prédicas y exigencias del artículo 32 No 3º de la Ley 80 de 1993, tal como claramente lo ha decantado los precedentes de la sección tercera del Consejo de Estado." Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así: "106.- Por lo que resultaría imposible admitir o entender cualquier objeto referido al "apoyo a la gestión "que no se enmarque en las exigencias de esa disposición legal enunciada, que por lo demás, sobra advertirlo, constituye un componente básico de la sistemática de la contratación estatal colombiana. Se reitera, entonces, por parte de la Sala que la motivación para la suscripción de este tipo específico de contrato dependerá de la motivación que surja en torno a las necesidades que la Administración Pública encuentra pertinente satisfacer, de conformidad con la planeación efectuada por la Entidad. 107.- Así las cosas, conviene, para mayor claridad expositiva, precisar que en el marco del contrato de simple prestación de servicios de apoyo a la gestión, las necesidades que pretenden ser satisfechas por la Administración no comprometen, en modo alguno las actividades que son propias de conocimientos profesionales o especializados; aún así, ello no excluye que dentro de esta categoría conceptual se enmarquen actividades de carácter técnico las cuales, requiriendo un despliegue intelectivo, no recaen dentro del concepto de lo profesional, así como otras necesidades en donde, según las circunstancias, el objeto contractual demanda la ejecución de acciones preponderantemente físicas o mecánicas; es decir, se trata de una dualidad de actividades dentro del concepto "de simple apoyo a la gestión"; unas con acento intelectivo y otras dominadas por ejecuciones físicas o mecánicas. Lo distintivo, en todo caso, es que no requiere que sean cumplidas con personal profesional."
Justificación de la contratación	Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. Así las cosas, para el caso objeto de estos estudios previos se evidencia que el objeto del contrato debe desarrollarse por un contratista que ostente el carácter profesional o asistencial señalado, precisando además que se trata en esencia de actividades identificables e intangibles, que servirán de soporte y acompañamiento a la Entidad, para el desarrollo de sus funciones y también en su funcionamiento. Por lo anterior, el municipio de Puerto Rico Caquetá corroborará y verificará la idoneidad / experiencia del Contratista, mediante las certificaciones de experiencia y títulos como profesional que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación y con el fin de 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 personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia y que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de esta persona no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil de la posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La Secretaría con base en los datos del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP analizó los procesos de contratación de las entidades que celebraron Contratos de Prestación de Servicios asociados con el objeto de la presente y como nuestra entidad los adquirió.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

3.1. Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

Tipo de proceso	*Contratación Directa*
Entidad	*CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE VILLA RICA*
Objeto	*PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE VILLA RICA - CAUCA, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS DE TESORERIA, PRESUPUESTO Y FISCALIZACION*
Plazo de ejecución	*3 meses*
Cuantía del contrato	$13,500,000
Garantías	*N/A*

Tipo de proceso	*Contratación Directa*
Entidad	*NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUCUTILLA*
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL DE CUCUTILLA, NORTE DE SANTANDER
Plazo de ejecución	*6 meses*
Cuantía del contrato	*$12,870,000*

3.2. Adquisiciones previas de la entidad estatal

No. de proceso	CPSP-2024-037
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN LA SECRETARIA DE HACIENDA EN ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO - CAQUETÁ.
Tipo de proceso	Contratación Directa
Plazo de ejecución	4 meses

Contratista	YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
Cuantía del contrato	$ 13.260.000
Garantías	N/A

No. de proceso	CPSP-2026-006
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ
Tipo de proceso	Contratación Directa
Plazo de ejecución	125 días
Contratista	YINA MARIA LOAIZA CARRILLO
Cuantía del contrato	$ 30.240.000
Garantías	N/A

Para determinar el valor del contrato a celebrar, la entidad hizo un análisis de adquisiciones previas realizadas por la entidad y por otras entidades de servicios similares al requerido.

a) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- **Presupuesto General**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTION PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO CAQUETÁ	Pagos parciales	$ 3.780.000	Cuatro (4) pagos parciales	QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($15.120.000) M/CTE.
TOTAL					**$15.120.000**

El valor estimado del presente contrato de acuerdo al presupuesto general en el cuadro anterior equivale a la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS ($15.120.000) M/CTE**.

- **Detalle de variables empleadas para calcular el presupuesto**

Para calcular el valor del presente proceso contractual, se tuvo en cuenta el valor de cada pago parcial realizado en el año inmediatamente anterior, más un incremento no mayor al valor del IPC acumulado para el año 2025.

- **Impuestos:**

Impuesto	Tarifa
Estampilla pro-universidad	0,5%
Estampilla pro- adulto mayor	4%

Estampilla pro-cultura	2%
Retención de industria y comercio.	1%
Estampilla Pro Electrificación Rural	2%

Los **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES** a que haya lugar de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y el Estatuto Tributario Municipal al momento de la suscripción del contrato, EL MUNICIPIO los descontará proporcionalmente en cada pago realizado, a excepción de la estampilla pro-universidad, la cual deberá ser cancelada por el futuro contratista una vez se suscriba el contrato.

b) Forma de pago:

El Municipio de Puerto Rico, realizará el pago del contrato de la siguiente manera: cuatro (04) pagos parciales iguales por valor **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.780.000) M/CTE**, previa entrega de informe de actividades a cargo del contratista, cada pago se realizará de acuerdo con la disponibilidad del cupo PAC por parte de la Entidad y previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Certificación por parte del supervisor del contrato acreditando el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
b. Acreditación de estar al día con el pago de seguridad social integral y aportes parafiscales conforme a lo establecido en el ***artículo 3.2.2.1. Plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales*** del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
c. Expedición del registro presupuestal.
d. Que el contratista haya presentado el informe correspondiente y los soportes necesarios para proceder con el pago.

Parágrafo: Para que se efectúe el pago, el contratista deberá certificar bajo la gravedad de juramento que el Ingreso Base de Cotización (IBC) del pago al Sistema de Seguridad Social Integral presentado corresponde al 40% del total de sus ingresos percibidos en el periodo de cotización.

c) Imputación presupuestal:

El valor del contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 261 del 25 de junio de 2026 expedido por la Secretaría de hacienda municipal:

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Municipio ha incluido en anexo adjunto el análisis del sector económico de que trata el **numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015** y de conformidad con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia Compra Eficiente. Se excluye de este aparte el análisis de riesgo el cual se relaciona en el numeral VI del presente documento. El tipo de remuneración (Forma de pago) se incluye en el anterior numeral.

a. Tipo de Persona Proponente:

Puede presentar propuesta para el presente proceso una persona jurídica o persona natural cuya profesión u objeto social (respectivamente) les permita la ejecución del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el presente

documento de Estudios Previos. Lo anterior se justifica por cuanto las dos formas son amparadas en el derecho colombiano como formas de prestar servicios o ejercer una profesión.

b. Requisitos jurídicos

1. Propuesta debidamente suscrita.
2. Hoja de Vida en el Formato SIGEP del proponente.
3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
4. Libreta Militar (para hombres mayores de 18 años y menores de 51 años)
5. Certificados de estudios (acta de agrado o diploma)
6. Fotocopia del RUT.
7. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría
8. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República
9. Antecedentes Judiciales
10. Antecedentes Ley 1801 del 2016 – No tener multas – Código de Policía y Convivencia Ciudadana, RNMC.
11. Certificado REDAM
12. Certificados y/o contratos que acrediten la experiencia.
13. Formulario de publicación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés en aplicabilidad de la ley 2013 de 2019.
14. Certificado de inhabilidades
15. Copia de pago de planilla de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos del mes inmediatamente anterior o en todo caso copia del certificado de afiliación a EPS y fondo de pensiones.
16. Copia del certificado de exámenes médicos laborales.

c. Estudios

La persona natural o la persona jurídica, a través de su equipo de trabajo deberá acreditar el siguiente personal:

Educación básica secundaria			
Educación Media		Programa	
Técnico		Programa	
Tecnólogo		Programa	
Profesional	**X**	Programa	Administración de empresas
Especialista		Programa	
Magister		Programa	
Doctor		Programa	

Marcar con una X el nivel o los niveles educativos

d. Condiciones de experiencia

El contratista deberá acreditar experiencia en:

Tipo de experiencia	Tiempo
Experiencia general	Doce (12) meses

General, específica o relacionada

5. ANÁLISIS DE RIESGO

Si los riesgos previsibles son asignados al contratista, se deberán entender siempre incorporados en la propuesta del mismo. Así, en caso de que el riesgo que se materialice haya sido aceptado por el contratista, no podrá alegarse por parte de éste algún desequilibrio económico del contrato.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO / CONTROL	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL					COMO SE REALIZA	CUANDO
1	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Reajuste del costo de los servicios e insumos (si a ello hubiere lugar) para la ejecución del objeto contratado	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato
2	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Fluctuación considerable de los precios de las actividades o sus costos asociados como transporte	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato
3	ECONOMICO	GUÍA	EJECUCIÓN	A	Fluctuación en tasas de cambio. (Siempre y cuando dicha fluctuación sea superior al 10% entre el tiempo inicial previsto para la ejecución del contrato).	Desequilibrio financiero del contrato	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	Revisión periódica por parte del supervisor (en campo)	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra la novedad durante la vigencia del contrato
4	SOCIAL	GUIA	EJECUCION	B	Paros sociales ocasionados por comunidades que impidan la prestación de los servicios.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado

5	SOCIAL	GUIA	EJECUCION	B	Alteración del Orden Público que afecte de manera directa la ejecución del contrato.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado
6	OPERACIONAL	GUIA	EJECUCION	C	Problemas durante la prestación de los servicios por insuficiencia de personal o desfinanciación del contratista	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado
7	OPERACIONAL	GUIA	EJECUCION	C	No pago oportuno, por parte del CONTRATISTA, a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, contratos, etc.	Mora, retardo o parálisis en la ejecución	1/100	6%	Poco probable	A	Contratista	N.A.	1/100	Medio	10/100	SI	Supervisor	Durante toda la ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Requerimiento por parte del supervisor al contratista	Cuando sea reportado

6. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5° del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "***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.

7. ACUERDOS COMERCIALES

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales, según el inciso 1 del literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-014.

8. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión, la cual será ejercida por quien designe el señor alcalde. En desarrollo de esta actividad el supervisor(a), ejercerá con las funciones señaladas en el inciso segundo del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las siguientes:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;
c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;

e) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
f) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
g) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
i) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista.
j) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
k) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
l) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
m) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
n) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
o) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
p) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
q) Proyectar el acta de liquidación del contrato;
r) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
s) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
t) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de la supervisión.
u) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
v) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
w) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista.
x) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
y) Las demás inherentes a su actividad.

ESTRUCTURADOR:	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Presentó	LEDIY ALEJANDRA LONDOÑO ORTEGON	Secretaria de hacienda municipal	ORIGINAL FIRMADO