FORMATO ESTUDIOS PREVIOS				
CAPITULO I **DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN**				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		03	09	2026
1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE SUTATAUSA**			
1.3. RESPONSABLE	***MARYI LISETH CONTRERAS ROBAYO***			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS**			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**			
1.6. CAUSAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA	**LITERAL H NUM. 4º ARTÍCUO 2º LEY 1150 DE 2007**			
1.7. TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**			

2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

El municipio de SUTATAUSA es una entidad territorial de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993.

3. RÉGIMEN CONTRACTUAL

El municipio de SUTATAUSA se encuentra enlistada dentro de las entidades estatales de que trata el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, razón por la que su régimen contractual es el contenido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal)

4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL.

4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "*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; 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.*".

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.".*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el **artículo 2.2.1.1.2.1.1.**, del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta lo previsto en los numerales 7° y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II
REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. El Municipio de SUTATAUSA dentro de sus objetivos, competencias y marco jurídico que le es aplicable, debe garantizar la ejecución de planes y programas de desarrollo integral y la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, así como el desarrollo económico y social, la inversión, la competitividad del territorio objeto de su competencia y el bienestar de sus habitantes.

Así mismo, la ley establece que con la contratación se busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

El cumplimiento de los fines citados genera para la Administración Pública la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, en desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, razón por la cual la administración y las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del Estado.

En ese orden de ideas, es pertinente señalar que dentro de la estructura administrativa se encuentra la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, dependencia conformada por dos (02) funcionarios, quienes se encargan de cinco (05) áreas fundamentales: i. Presupuesto, ii. Tesorería, iii. Almacén, iv. Impuestos, v. Nómina y contabilidad.

Que las labores propias ejecutadas principalmente por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas demandan un tiempo considerable, lo que retrasa en gran medida los procesos que por su naturaleza presupuestal deben iniciar en dicha dependencia, por lo cual se requiere contratar un profesional con el fin de contribuir y agilizar los procesos presupuestales y financieros.

La Ley 819 de 2003 creó el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como la herramienta principal para analizar las finanzas públicas nacionales y territoriales en un periodo de 10 años. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la citada ley, el Municipio de Sutatausa ha venido presentando el MFMP. Para la vigencia 2026, se debe presentar un análisis estructural de la evolución, las perspectivas y las metas de las finanzas públicas del Municipio, entregando al Honorable Concejo Municipal y a la ciudadanía en general herramientas necesarias para el análisis y control de las finanzas públicas municipales. En consecuencia, resulta indispensable actualizar el Marco Fiscal de Mediano Plazo, en cumplimiento de la norma citada y demás disposiciones aplicables.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Alcalde presenta el proyecto del presupuesto general del municipio a consideración del Concejo Municipal el primer día del último período de sesiones ordinarias. Dicho proyecto deberá contener el proyecto de rentas, gastos, las disposiciones generales y el MFMP.

Asimismo, es necesario el fortalecimiento de la entidad, implementando los indicadores necesarios que permitan realizar una medición adecuada de los avances presupuestales en el marco de los diferentes programas de MIPG, en eras de mejorar la calificación de la entidad.

Por tal razón, la necesidad se sustenta en lo dispuesto en las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995 y 819 de 2003, las cuales establecen que las administraciones territoriales deben manejar sus recursos dentro de un esquema de planeación financiera que conlleve a una eficiente y óptima utilización de los recursos públicos. De tal manera, se garantiza que con el presente se está dando cumplimiento al Acuerdo Municipal 007 del 29 de mayo de 2024, mediante el cual se aprobó y adoptó el Plan de Desarrollo Municipal "Sutatausa Pa' Delante", bajo la meta 177 "Documentos normativos

realizados", Sector 45 "Gobierno Territorial", objetivo: aumentar el puntaje del nuevo Índice de Desempeño Fiscal IDF en el Municipio de Sutatausa.

Así mismo, una vez consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual es expedida por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas Municipal.

1.2 CONVENIENCIA. Por lo antes expuesto se considera conveniente contar con los servicios de una persona que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, garantizando el efectivo cumplimiento de los fines estatales que permita atender en forma oportuna las necesidades de la entidad en materia de gestión financiera y presupuestal, lo cual es conveniente para los intereses de la entidad y la comunidad beneficiaria de los programas y proyectos a ejecutar.

Que para el proceso contractual se remitirá invitación a efecto de obtener propuesta técnica y económica, con la que se adjunten los documentos necesarios, los cuales serán objeto de verificación previo a la firma del contrato.

Por todo lo anterior, mediante el presente estudio el municipio justifica el presente proceso de contratación y el contrato o contratos celebrados.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA - CUNDINAMARCA

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

2..2.1. Se trata de una prestación de servicios profesionales de apoyo y fortalecimiento de la gestión financiera y presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.

2.2.2. Por la naturaleza y características del servicio, el contratista debe ejecutar el contrato de forma personal y bajo su propia cuenta y riesgo, razón por la cual goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones.

2.2.3. El servicio es de carácter temporal ya que lo que se requiere es un apoyo adicional a la gestión, por cuanto las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta dado que es insuficiente.

2.2.4. El contenido obligacional se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades, tereas y gestiones producto de una acción o conducta.

2.2.5. El contrato de prestación de servicios no es un medio para suplir la vinculación de personas naturales en el desempeño de la función pública, ni constituye un instrumento para el cumplimiento propiamente dicho de ella, solo se hace con el fin de garantizar los fines de la función pública en materia de apoyo a la gestión de la entidad.

2.2.6. El servicio al ser personal, transitorio e independiente no genere ningún tipo de relación laboral.

2.2.7. En virtud de lo anterior el contratista deberá utilizar sus propios medios para la ejecución del contrato, salvo los gastos pactados en el contrato que deba asumir el contratante.

2.2.8. El servicio contratado al ser de carácter transitorio no genera continuada subordinación o dependencia del contratista respecto de la entidad contratante, sin embargo, en cumplimiento del objeto de las obligaciones debe coordinar sus actividades o tareas con el supervisor y atender las recomendaciones o sugerencias para la adecuada ejecución del contrato.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

Autorizaciones: N.A.
Permisos: N.A.
Licencias: N.A
Estudios y diseños: N. A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales*** de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista se hará mediante la modalidad de **CONTRATACION DIRECTA**. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite capacidad, idoneidad y experiencia, sin que se requiera obtener varias ofertas.

3.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad de selección se encuentra contemplado en Literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, al señalar: "*h) **Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".* Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el artículo ***2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015*** el cual preceptúa: *"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 **capacidad, idoneidad y experiencia** requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*
Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." (Negrilla y subraya fuera de texto original).

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Para todos los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE**, INCLUIDOS COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás	
Estampilla Pro Cultura	1.5%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Costos de administración	1%
Industria y comercio	8 x mil

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el presente proceso, el Municipio requiere la contratación de un servicio profesional y/o de apoyo a la gestión cuya selección depende esencialmente de las condiciones de idoneidad, experiencia y perfil técnico del oferente, y no de variables comerciales ampliamente comparables. Conforme a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en este tipo de contratos el análisis sectorial se determina por las cualificaciones específicas necesarias para desarrollar el objeto contractual, razón por la cual la identificación de mercado no constituye un elemento determinante para la toma de decisiones.

Aunque en Colombia existe una amplia oferta de servicios incluidos en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, dicha diversidad no se traduce en condiciones homogéneas que permitan realizar comparaciones objetivas de precio, calidad o modalidades de prestación. Por ello, elaborar un estudio de mercado no resulta procedente, ya que la información relevante para la contratación proviene principalmente de la evaluación del perfil profesional requerido.

Adicionalmente, la entidad cuenta con antecedentes de contratación previos para servicios de características similares en términos de objeto, plazo y valor, información que se encuentra disponible en plataformas públicas como el SECOP y que evidencia un comportamiento contractual estable. De igual manera, la contratación se justifica en la ausencia de personal suficiente o con la idoneidad requerida dentro

de la planta de personal, lo cual reafirma que la necesidad se atiende a través de un servicio especializado y no mediante condiciones sujetas a fluctuaciones del mercado.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No.	**2026000342**	
RUBRO	**NOMBRE Y FUENTE**	**VALOR**
2.3.45.4599021.177.2112	Documentos normativos realizados. Fuente: 2112-SGP OTROS SECTORES(L.INVERSION)	**$36.000.000,00**
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD		**$36.000.000,00**

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Con base en lo anterior y en razón a la *modalidad de selección, (Contratación Directa) y la causal invocada (literal H)* la entidad deberá verificar previo a la celebración del contrato que el proponente acredite capacidad, idoneidad y experiencia para lo cual se deberá verificar lo siguiente: ***i) Verificar*** *que se trate de una persona natural o jurídica con capacidad jurídica, es decir (que sea mayor de edad si es persona natural o que el objeto social permita la ejecución del contrato, en caso de ser persona jurídica, y que no se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de interés y prohibiciones para contratar;* ***ii) Verificar*** *que el proponente acredite idoneidad, para lo cual se debe analizar el perfil de acuerdo con su formación académica y cumpla con las condiciones de experiencia;* ***iii) Verificar*** *que se aporten los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, de acuerdo con el objeto y naturaleza del mismo.*

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
No aplica.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

PRONUNCIAMIENTO DE LA ENTIDAD RESPECTO A LA NECESIDAD O NO DE SOLICITAR GARANTÍAS: Teniendo en cuenta la modalidad de selección, objeto y forma de pago la entidad considera que de conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, al no avizorarse la existencia de riesgos que pueda afectar los recursos del estado invertidos, la entidad considera que no se hace necesario solicitar garantías.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos, Sin embargo, por tratarse de la modalidad de contratación directa el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Contar con un equipo de cómputo
1.3. VALOR DEL CONTRATO
El valor del presente contrato será de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE**, valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelarán con recursos de la vigencia 2026.
1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS
El municipio cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así Por porcentaje de productos efectivamente aprobados, los cuales se reconocerán de la siguiente forma: 1. **Producto No.1 Diagnóstico institucional – Valor** 15% – $5.400.000 ✓ Elaboración y seguimiento de indicadores de gestión de la secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas ✓ Cronograma de trabajo aprobado 2. **Producto No. 2: Planeación e implementación inicial – Valor** 15% – $5.400.000 ✓ Informe histórico y proyecciones de ingresos y gastos ✓ Documento preliminar del MFMP 2027-2036 ✓ Primer informe de avance. 3. **Producto No.3 - Fortalecimiento documental y presupuestal- Valor** 17,5% – $6.300.000 ✓ Procedimientos documentados/actualizados; ✓ Fichas técnicas de indicadores ✓ Proyecto de Acuerdo de Presupuesto 2027 con clasificadores estructurados ✓ Soportes de implementación documental. 4. **Producto No.4 - Fortalecimiento institucional (capacitación) – Valor** 17,5% – $6.300.000 ✓ Una (1) jornada de capacitación (planes/indicadores); material de apoyo; actas, listas de asistencia y registro fotográfico. ✓ Consolidación del POAI en acompañamiento con la oficina de Infraestructura y planeación. ✓ Informe de construcción capítulo de inversión bajo los parámetros del DNP y soportado en las fuentes de financiación internas de la entidad. 5. **Producto No. 5 - Seguimiento institucional y fiscal – Valor** 17,5% – $6.300.000 ✓ Avance del decreto de liquidación del presupuesto 2027. 6. **Producto No.6 - Cierre del proceso – Valor** 17,5% – $6.300.000 ✓ Decreto de liquidación del presupuesto 2027 (versión final). ✓ Informe final consolidado ✓ Recomendaciones de mejora continua. ✓ Entrega de archivos físicos/digitales ✓ Acta de recibido a satisfacción aprobada por el supervisor del contrato Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar: ✔ Factura o documento equivalente.

- ✔ Informe pormenorizado de sus actividades.
- ✔ Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales, según corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- ➢ Suscribir informe y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ➢ Verificar el cumplimiento para cada pago, de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta de **EL CONTRATISTA.**

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Sutatausa, Cundinamarca.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución contractual será de **HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026**, a partir de la fecha que se registre como inicio en la plataforma transaccional SECOP II.

1.7. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La entidad controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor (**X**), interventor ( ), quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas relacionadas.

La supervisión consistirá en el seguimiento **técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico** que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad.

En todo caso el ordenador del gasto o su delegado podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará al supervisor designado.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así:

1. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda, en aspectos de carácter normativo y financiero.
2. Realizar el levantamiento de información requerida y formular los diferentes indicadores que permitan realizar un seguimiento a la ejecución de los diferentes procedimientos de la Secretaría de Hacienda Municipal.
3. Realizar la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo correspondiente a las vigencias 2027-2036.
4. Elaborar el plan financiero 2027.
5. Brindar acompañamiento a la Administración Municipal en la elaboración del proyecto de Acuerdo de Presupuesto para la vigencia fiscal 2027.
6. Elaborar el decreto de liquidación del presupuesto con base en la aprobación del presupuesto de la vigencia 2027.
7. Realizar el cargue integral de los clasificadores presupuestales de ingresos y gastos en el software de la entidad, con el propósito de visualizar el presupuesto de la siguiente vigencia, bajo los parámetros establecidos.
8. Elaborar una matriz de riesgos al interior de la Secretaría de Hacienda, que permita identificar riesgos de gestión y riesgos de corrupción en la Secretaría de Hacienda.
9. Realizar el seguimiento a la implementación de los manuales de proceso y procedimientos, indicando falencias, aciertos y demás datos que ayuden a la gestión de la entidad.
10. Diseñar y ejecutar las jornadas de capacitación a los funcionarios de la entidad sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y sobre planes de acción, planes de mejoramiento e indicadores, incluyendo la elaboración del material de apoyo requerido.

11. Acompañar las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, realizar seguimiento al Plan de Acción Integrado (PAI) y preparar los soportes requeridos para la presentación del FURAG.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual decontratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
9. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
10. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
18. Entregar al supervisor del contrato, al terminar el mismo, un back up con todos los documentos producidos por éste que se deriven de su objeto contractual. Dichos documentos deberán ser organizados de manera cronológica, y entregados a la entidad archivados, foliados conforme a las disposiciones de la Ley General de Archivos.
19. Apoyar la coordinación logística de eventos, reuniones y actividades institucionales propias de la gestión de la Administración Municipal.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Dar iniciación a la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.

5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En caso de requerirse conforme a la Ley y el manual de contratación, la liquidación se efectuara en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir, aptitud para adquirir derechos y contraer obligaciones; así mismo, deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración y ejecución del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente forma:

(a) Con la mayoría de edad, la cual se acredita con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: ***(i)*** *la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social;* ***(ii)*** *las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y* ***(iii)*** *la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del contrato.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra contenido en el certificado de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la entidad deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas, antecedentes de delitos sexuales y el REDAM.*

4.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado solicitar la siguiente experiencia:

- ✓ Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el objeto del contrato o tres (3) contratos cuyo objeto se relacione con el objeto del contrato.

ACREDITACIÓN: La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

- ✓ Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener como mínimo: nombre de la entidad contratante, número de contrato, fecha de suscripción, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo, firma del funcionario o persona que la expide y nombre del contratista.
- ✓ Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además acta de recibo final y/o de liquidación.

IDONEIDAD: De acuerdo con las especificaciones a contratar, se ha considerado solicitar:

- ✓ Profesional con título universitario en Contaduría, Administración Financiera o carreras afines.
- ✓ Posgrado en modalidad de especialización en contabilidad o afín.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Por la modalidad de selección, objeto y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N/A

CAPITULO V
CALIFICACIÓN Y DOCUMENTOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratarse de la modalidad de contratación directa no se requiere realizar calificación y asignación de puntaje, sin embargo, se deberá verificar la capacidad jurídica y los presupuestos de que trata el artículo ***2.2.1.2.1.4.9. del decreto 1082 de 2015,*** es decir, que acredite capacidad, *idoneidad y experiencia*, junto con los demás documentos necesarios para la suscripción del contrato, conforme a los criterios de selección estipulados en el presente estudio previo, ***de lo cual se deberá dejar constancia escrita.***

CAPITULO VI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO	
6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN	
RECURSOS PROPIOS No. N/A	**SGR - BPIN No. 2024257810004**

6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	Nombre producto
93151501	93000000	93150000	93151500	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigente.

6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES

Requisitos y/o Documentos adicionales: Los documentos requeridos conforme a la ley en el reglamento, de acuerdo con la lista de chequeo.

NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE

MARYI LISETH CONTRERAS ROBAYO
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

Reviso: Elkin Sanabria Abogado SGG
Proyectó: Maryi Liseth Contreras Robayo