ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El suscrito funcionario se sirve elaborar el presente estudio en cumplimiento de lo establecido en:

- Los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
- El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021.

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

El Municipio de San Juan del Cesar, en cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y de las disposiciones que regulan el Sistema de Control Interno, debe garantizar el desarrollo permanente de actividades de evaluación independiente, seguimiento, verificación y control sobre los procesos institucionales, con el propósito de contribuir al adecuado funcionamiento de la administración municipal, al cumplimiento de los objetivos institucionales y al uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015, corresponde a las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, desarrollar actividades relacionadas con la evaluación independiente, el seguimiento y la asesoría a la administración, bajo un enfoque basado en riesgos y orientado al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la entidad.

En este contexto, la Oficina Asesora de Control Interno del Municipio requiere fortalecer el desarrollo de las actividades previstas en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, particularmente aquellas relacionadas con la evaluación y seguimiento de los procesos de gestión presupuestal, contable y de tesorería, por tratarse de procesos fundamentales para la adecuada administración de los recursos públicos y para el cumplimiento de las obligaciones financieras y presupuestales de la entidad.

De igual manera, se requiere adelantar la auditoría al sistema de información financiero DBS Financiero, con el fin de verificar, desde el ámbito de competencia de Control Interno, aspectos relacionados con la integridad, confiabilidad, oportunidad y consistencia de la información financiera registrada en el sistema, así como los controles asociados a su operación y a los procesos que soporta.

Para el cumplimiento de estas actividades se requiere contar con apoyo profesional que permita a la Oficina Asesora de Control Interno desarrollar de manera adecuada las labores de evaluación independiente, seguimiento, análisis documental, verificación de controles, revisión de información presupuestal, contable y de tesorería, así como la ejecución de las actividades de auditoría contempladas en el Plan Anual de Auditorías de la vigencia 2026.

No obstante lo anterior, dentro de la planta de personal de la Alcaldía de San Juan del Cesar, conforme a certificado emitido por la Secretaría General, no se cuenta con el personal con los conocimientos para el desarrollo de estas funciones, por lo que debe vincularse contractualmente a un profesional con los conocimientos en la materia y la capacidad para aplicarlos de manera eficaz, oportuna y eficiente.

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Con la contratación se busca contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, generar información objetiva y oportuna para la toma de decisiones, identificar oportunidades de mejora y apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las disposiciones aplicables a la gestión de los recursos públicos.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

El objeto del contrato a celebrar será: *"*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA, PARA EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE, EL SEGUIMIENTO Y EL CONTROL A LOS PROCESOS DE GESTIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE TESORERÍA DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERO DBS FINANCIERO, CONFORME AL PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS DE LA VIGENCIA 2026 APROBADO POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO Y A LOS ROLES DEFINIDOS EN LA LEY 87 DE 1993 Y EL ARTÍCULO 2.2.21.5.3 DEL DECRETO 1083 DE 2015*".*

2.2. CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio que se pretende contratar se identifica con los siguientes códigos UNSPSC:

Código UNSPSC	Producto
80111600	Servicios de personal temporal
93151603	Gestión presupuestal o de inversiones públicas
93151607	Servicios gubernamentales de auditoría

2.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO específicamente a lo siguiente: **1.** Ejecutar el procedimiento de auditoría a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del período comprendido entre el 1 de enero y el cierre del mes anterior a la suscripción del contrato, aplicando pruebas de recorrido sobre una muestra CDP y sus correspondientes RP, verificando la cadena presupuestal completa (CDP → RP → obligación → orden de pago → egreso) en el aplicativo DBS Financiero. **2.** Verificar la constitución, ejecución y depuración de las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la vigencia 2025, contrastando el acta de cierre fiscal contra los saldos actuales del aplicativo, e identificando reservas fenecidas conforme al artículo 89 del Decreto 111 de 1996 y al artículo 8 de la Ley 819 de 2003. **3.** Verificar la consistencia entre el PAC aprobado, el PAC ejecutado y los pagos efectivos de al menos tres (3) meses de la vigencia, identificando desfases y su impacto en la programación de tesorería. **4.** Recalcular y verificar los indicadores de límite de gasto de funcionamiento (Ley 617 de 2000) y los indicadores de capacidad de pago y solvencia (Ley 358 de 1997) con corte al último trimestre cerrado, contrastando el resultado con la información reportada por la Secretaría de Hacienda. **5.** Verificar la ejecución de los recursos de destinación específica (SGP, SGR, estampillas y sobretasas) en cuentas maestras y rubros independientes, sobre una muestra de mínimo cinco (5) fuentes, validando que no exista unidad de caja indebida. **6.** Aplicar la evaluación del control interno contable conforme a la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, diligenciando la totalidad del formulario, sustentando cada calificación con evidencia documental y consolidando el correspondiente informe. **7.** Verificar las conciliaciones bancarias de la totalidad de las cuentas activas del municipio correspondientes a los tres

(3) últimos meses cerrados, identificando partidas conciliatorias con antigüedad superior a noventa (90) días y cuantificando su valor. **8.** Verificar la depuración contable permanente de las cuentas por cobrar, avances y anticipos, y cuentas de orden, contrastando los saldos del aplicativo con las actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. **9.** Contrastar las cifras del aplicativo DBS Financiero contra lo reportado en CHIP (categorías CGN e información contable pública), FUT y SIRECI para los períodos objeto de evaluación, cuantificando cada diferencia encontrada. **10.** Practicar arqueos a caja menor, títulos valores e inversiones temporales, en mínimo dos (2) oportunidades durante la ejecución del contrato, sin previo aviso y con acta suscrita por el responsable del manejo. **11.** Verificar la liquidación, retención, causación y giro oportuno de las deducciones de contratos: estampilla Pro-Desarrollo (R40, 0.5%), estampilla Pro-Uniguajira (R43, 2.0%), retención en la fuente, ReteICA y ReteIVA, sobre una muestra no inferior a treinta (30) órdenes de pago, verificando su declaración y transferencia dentro de los plazos legales. **12.** Verificar el estado de las cuentas bancarias del municipio (activas, inactivas y por cancelar), su registro en el aplicativo, los autorizados para su manejo y la existencia de cuentas no reportadas contablemente. **13.** Verificar la oportunidad en el pago de obligaciones exigibles sobre una muestra de órdenes de pago, midiendo el tiempo transcurrido entre la radicación de la cuenta de cobro y el giro efectivo. **14.** Levantar el inventario de usuarios, perfiles y roles activos en DBS Financiero, verificando la segregación de funciones entre presupuesto, contabilidad y tesorería, la existencia de usuarios genéricos o compartidos y la vigencia de accesos de personal desvinculado. **15.** Ejecutar pruebas de integridad e interfaz cruzando, para una muestra de mínimo tres (3) períodos mensuales, los saldos de los módulos de presupuesto, contabilidad y tesorería, verificando que el registro en un módulo se refleje automática y consistentemente en los demás. **16.** Verificar la existencia y suficiencia de controles de trazabilidad (log de auditoría) sobre operaciones de creación, modificación, anulación y reversión de registros, determinando si el aplicativo permite alterar información de períodos cerrados y si tales operaciones quedan registradas con usuario, fecha y hora. **17.** Verificar los procedimientos de respaldo y recuperación de la información financiera: periodicidad, custodia, integridad y prueba efectiva de restauración de al menos una (1) copia de seguridad, dejando constancia del resultado. **18.** Verificar el estado del soporte, licenciamiento y cumplimiento contractual del proveedor del aplicativo, contrastando las obligaciones pactadas contra los servicios efectivamente prestados durante la vigencia. **19.** Consolidar el informe final de auditoría al sistema DBS Financiero, estructurado en hallazgos numerados con condición, criterio, causa, efecto y requerimiento, con sus respectivos soportes de evidencia y matriz de riesgos asociada. **20.** Elaborar y custodiar los papeles de trabajo de cada actividad, debidamente referenciados, foliados y con marcas de auditoría, entregándolos a la OCI como parte integral del expediente y conforme a la TRD de la dependencia (código 102). **21.** Elaborar y remitir las comunicaciones de solicitud de información a las dependencias auditadas y hacer seguimiento a su respuesta, dejando constancia de los requerimientos no atendidos. **22.** Apoyar la formulación, verificación y seguimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos identificados, verificando la eficacia de las acciones sobre las que ya se cumplió el plazo. **23.** Apoyar técnicamente la proyección de respuestas a requerimientos de la Contraloría General de la República y demás entes de control en materia financiera, presupuestal, contable y tesoral, dentro de los plazos otorgados por el organismo requirente. **24.** Presentar informe mensual de actividades con el detalle de productos entregados, evidencia de ejecución y porcentaje de avance frente al cronograma, como requisito previo para el trámite de pago. **25.** Acceder al aplicativo DBS Financiero exclusivamente mediante usuario de consulta (solo lectura), sin capacidad de creación, modificación o eliminación de registros, y abstenerse de utilizar credenciales de terceros.

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga con la ejecución del contrato a lo siguiente: **a)** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones. **b)** Ejecutar las actividades específicas pactadas. **c)** Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos. **d)** Cumplir las obligaciones frente a los sistemas de seguridad social integral de acuerdo con el artículo 50 ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, entre otras. **e)** Acatar las instrucciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato y Responder por escrito las observaciones y salvedades que este le haga en relación con la ejecución del contrato. **f)** Elaborar mensualmente los informes de gestión y cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato **g)** Presentar toda la información y/o documentación requerida por el supervisor del contrato que se encuentre dentro del marco del contrato. **h)** Presentar las cuentas de cobro parciales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello. **i)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización. **j)** Mantener actualizado el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

Nota 1: Las obligaciones DE EL CONTRATISTA se ejercen de manera autónoma e independiente, sin el cumplimiento de jornada laboral alguna, sus servicios serán prestados bajo la continua supervisión y coordinación del municipio.

Nota 2: EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio se obliga para con el CONTRATISTA a lo siguiente: **a)** Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción **b)** Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. **c)** Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones DE EL CONTRATISTA, suministrándole los documentos, información e insumos que EL CONTRATISTA requiera para el desarrollo de la actividad encomendada **d)** Resolver las peticiones y consultas que le haga EL CONTRATISTA dentro de los términos legales. **e)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **f)** Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA, las actas de inicio, suspensión, reinicio, prorrogas, adiciones, modificaciones y cualquier otro documento necesario para garantizar la continua y eficiente prestación del servicio.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato será de **TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de Inicio determinada en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contratista ejecutará sus actividades en las instalaciones de la Oficina de control interno de la Alcaldía de San Juan del Cesar, no obstante, el contratista no estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo, ni a un horario específico, algunas de sus actividades requerirán presencialidad y otras se podrán realizar de manera remota o virtual dependiendo de las instrucciones del Supervisor y de las necesidades de la entidad contratante; por lo cual EL MUNICIPIO le proporcionará al CONTRATISTA, un espacio adecuado en sus instalaciones para el desarrollo de las tareas que se le encomienden. En caso de que el Sr. Alcalde o el supervisor del contrato requieran la presencia del CONTRATISTA, para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este, fuera del Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, deberán citarlo con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación.

El domicilio contractual es el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, Departamento de LA GUAJIRA.

2.8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del Municipio, estará a cargo del Secretario de Hacienda del Municipio de SAN JUAN DEL CESAR. El Supervisor para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones: **a)** Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto contratado. **b)** Adelantar las actuaciones administrativas sancionatorias en su contra cuando a ello haya lugar, por supuesto incumplimiento. **c)** Certificar el cumplimiento DE EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en un requisito previo para el pago de las mensualidades vencidas.

Nota: El Supervisor del presente contrato hará por escrito, las observaciones y recomendaciones referentes al cumplimiento del objeto contractual.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El contrato que pretende celebrarse obedece a la tipología de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, definido por el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación de fecha 2 de diciembre de 2013, Radicación: 11001032600020110003900, Expediente 41719, así:

> *(…) serán entonces contratos de **"prestación de servicios profesionales"** 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. (Subrayas fuera de texto original)*

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Revisadas las actividades específicas a cargo del contratista, puede constatarse fácilmente que todas ellas encajan en la definición realizada por el Consejo de Estado sobre el contrato de prestación de servicios profesionales, dado que dichas actividades de acompañamiento, apoyo y soporte, son identificables e intangibles, implican el desempeño de labores tendientes a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con su gestión administrativa, y requieren de la participación de personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico nacional como profesionales.

Ahora, de conformidad con el literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, La modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, procede para la prestación de servicios profesionales, de manera que esta será la modalidad de selección de contratista que usará el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR para la celebración del contrato requerido.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000)** incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar.

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El Valor del contrato se estima con base en la tabla de honorarios para técnicos, tecnólogos, profesionales y especialistas que adoptó el Municipio de San Juan del Cesar, para el reconocimiento y pago de honorarios, mediante acto administrativo.

4.3. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato al CONTRATISTA, en CUATRO (4) cuotas, LAS TRES (3) primeras, de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) cada una, correspondientes a los TRES (3) primeros meses de ejecución contractual, mes vencido y la última, de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) expirados los últimos DIEZ (10) días calendario del plazo total de ejecución.

Dichos pagos se harán después de radicar la cuenta de cobro respectiva, acompañada de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social.

Adicionalmente, Para que el municipio haga el pago de la última cuota mensual de los honorarios del contratista este deberá entregar en medio magnético a su supervisor, si aplica, los usuarios y las contraseñas de las plataformas que administre, y toda la información y documentación elaborada por el en cumplimiento de sus obligaciones.

Nota 1: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno.

Nota 2: Las demoras que se presenten por presentación inoportuna de la cuenta de coro o falta del lleno de los requisitos para la realización del pago correspondiente, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses, indemnizaciones o compensaciones de ninguna naturaleza.

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Nota 3: EL MUNICIPIO girará los honorarios de EL CONTRATISTA, a la cuenta de bancaria que este indique y de la que sea titular, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de pago antes enunciados.

4.4. SOPORTE PRESUPUESTAL

El pago del valor del contrato se hará con cargo al certificado de disponibilidad que se anexa a este documento y hace parte integral del mismo.

El pago del Contrato está sujeto a registro presupuestal.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Dado que la modalidad de selección de contratista utilizada para la celebración del contrato es la contratación directa, no hay lugar a determinar factores de calificación, no obstante ello, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos habilitantes para ser considerado idóneo, de lo contrario, se rechazará su oferta:

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA E IDONEIDAD

Para demostrar su capacidad jurídica, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos que se exponen a continuación adjuntando a su oferta los siguientes documentos, en el orden aquí establecido:

a) Oferta de servicios: Deberá ir firmada por el proponente. En ella hará manifestación expresa e inequívoca de su intención de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales con el Municipio de San Juan del Cesar, de conocer las condiciones de la invitación a presentar oferta y de aceptarlas. A su vez declarará en ella, bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición alguna para contratar con el Municipio. En caso de sobrevenirle una inhabilidad o incompatibilidad, cederá la ejecución del contrato previa autorización escrita del Municipio, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

b) Documento de identificación: Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del proponente; aquellos que sean extranjeros, deberán presentar la copia de la Cédula de extranjería.

c) Formato único de hoja de vida función pública para persona natural, debidamente diligenciado, actualizado y firmado, descargada del SIGEP II.

d) Formulario único de declaración de bienes y rentas debidamente diligenciado, actualizado y firmado.

e) Registro único Tributario: El proponente deberá aportar copia de su RUT.

f) Certificación de paz y salvo con el sistema de Seguridad Social y Obligaciones Parafiscales: Atendiendo al Concepto C — 205 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, tratándose de una persona natural, se verificará su afiliación al sistema de seguridad social al momento de la celebración del contrato, y se verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral cuando se realicen los pagos del contrato, es decir, durante su ejecución.

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

g) Certificado de antecedentes Fiscales: El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que el proponente no se encuentra reportado como responsable fiscal.

h) Certificado de antecedentes Disciplinarios: El Contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes.

i) Certificado de antecedentes Judiciales: EL contratante hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el proponente, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

j) Certificado de medidas correctivas: El contratante hará la consulta electrónica en la página web del Sistema Nacional De Medidas Correctivas –RNMC- de la Policía Nacional, para verificar que el proponente, no se encuentre vinculado en dicho sistema como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia.

k) Situación Militar: El Municipio hará la verificación de la situación militar de los proponentes que sean personas naturales, de nacionalidad colombiana, varón y menor de cincuenta (50) años, o si teniendo tales condiciones es parte de un proponente plural, a través de la consulta respectiva en el siguiente link:https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

l) Certificado de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores. (ley 1918 de 2018)

m) Certificado de no estar incluido en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM- (Decreto 1310 de 2022)

5.2. IDONEIDAD

El proponente deberá ser profesional en Administración Financiera o Contaduría Pública o Administración de Empresas o Economía o Finanzas y deberá aportar copia del diploma de pregrado, su tarjeta o matricula profesional y certificado de vigencia y de antecedentes éticos-disciplinarios (si aplica).

5.3. APTITUD LABORAL

El proponente deberá presentar concepto pre ocupacional emitido dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de celebración del contrato, en donde se observe que no tiene restricciones medico ocupacionales para la ejecución de las obligaciones a su cargo. En el caso de haber perdido su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen. *(**Artículo 2.2.4.2.2.18** del Decreto 1072 de 2015).*

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, el Municipio se sirve elaborar la presente matriz de riesgos, en procura de reducir la probabilidad de su ocurrencia y de su impacto:

No.	1
Clase	General
Fuente	Externo

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Etapa	Ejecución	
Tipo	Operacional	
Descripción	Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo pago de multas y cláusula penal pecuniaria	
Consecuencia	Incumplimiento parcial o total, cumplimiento tardío o defectuoso, responsabilidad fiscal.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Catastrófico	
Valoración	3 + 5 =8	
Categoría	Riesgo extremo	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Transferir el riesgo: Cobro de garantía de cumplimiento del contrato, Imposición de multas, efectividad de cláusula penal pecuniaria, retención de saldos a favor del contratista si existen, declaración de incumplimiento contractual e incluso declaración de caducidad del contrato.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Desde que se evidencie el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando el contratista cumpla las obligaciones a su cargo, se ponga al día con las actividades atrasadas o incompletas o corrija las mal hechas, según sea el caso.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Haciendo seguimiento al cumplimiento obligacional del contratista.
	Periodicidad	Semanal

No.	2
Clase	Específico
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Operacional
Descripción	Mala calidad del servicio
Consecuencia	Surgen perjuicios que se derivan de la mala o deficiente calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
Probabilidad	Improbable
Impacto	Mayor
Valoración	2 + 4 = 6
Categoría	Riesgo alto
Asignación	Contratista

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Tratamiento	Reducir el impacto del riesgo: Cobrar el amparo de calidad del servicio, hacer efectiva las multas o la cláusula penal pecuniaria, La entidad retendrá cualquier suma adeudada al contratista hasta no se corrijan las deficiencias o se indemnicen los perjuicios.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Raro
	Impacto	Moderado
	Valoración	1 + 3 = 4
	Categoría	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí	
Responsable del tratamiento	Supervisor	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Cuando se inicie el proceso administrativo sancionatorio o la actuación administrativa para el cobro de garantía.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se haya cobrado el amparo de calidad del servicio o se haya impuesto la multa, o se haya hecho efectiva la cláusula penal pecuniaria, o cuando el contratista haya corregido las deficiencias en el servicio.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Revisando los entregables del contratista
	Periodicidad	Semanal

No.	3	
Clase	General	
Fuente	Externo	
Etapa	De selección, contratación y ejecución	
Tipo	De Administración	
Descripción	No realizar aportes al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales.	
Consecuencia	Paralización de los trabajos, no prestación de servicios y desvinculación de los trabajadores a la EPS, al fondo de pensiones, a la administradora de riesgos laborales, y a la caja de compensación familiar.	
Probabilidad	Posible	
Impacto	Moderado	
Valoración	3 + 3 = 6	
Categoría	Riesgo alto	
Asignación	Contratista	
Tratamiento	Evitar el riesgo: Retención de sumas adeudas al contratista o el no pago de ellas para el pago directo a las entidades del caso.	
Impacto luego de tratamiento	***Probabilidad***	Improbable
	Impacto	Menor
	Valoración	2 + 2 = 4
	Categoría	Riesgo Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Sí, porque el no pago de aportes al sistema de seguridad social y el no pago de obligaciones parafiscales, dan lugar al no pago del valor del contrato.	

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co

Responsable del tratamiento	SUPERVISOR	
Fecha estimada de inicio del tratamiento	Una vez se verifica el incumplimiento del pago, el día en que por el último digito de la cédula o el NIT del contratista, le corresponde hacerlo.	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se descuentan las sumas correspondientes del saldo a pagar al contratista, en la liquidación del contrato, o con los descuentos del caso realizados sobre el valor a pagar por concepto del cumplimiento del objeto del contrato.	
Monitoreo y revisión	***¿Cómo se realiza el monitoreo?***	Solicitando las constancias de pago o planillas de autoliquidación de seguridad social y obligaciones parafiscales
	Periodicidad	Mensualmente

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

El Municipio de SAN JUAN DEL CESAR, considera que en el presente caso no será necesaria la constitución de garantías por parte DEL CONTRATISTA, teniendo en cuenta que los pagos mensuales de honorarios están condicionados a la ejecución efectiva del objeto del contrato y a las obligaciones que de él se derivan, de manera que el pago siempre será posterior al cumplimiento mensual del contrato, por lo tanto, los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato son muy raros hablando de su probabilidad de ocurrencia, y en consecuencia de ello, no se exigirá el amparo de eventuales riesgos por parte de la Administración Municipal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que dispone que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías.

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

De conformidad con lo establecido en el último inciso del literal D) del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, en calidad de ente rector de la contratación, el presente proceso de contratación NO está cobijado por acuerdo comercial alguno, pues la modalidad usada por el Municipio de SAN JUAN DEL CESAR para la escogencia del contratista es la contratación directa.

Dado en el Municipio de San Juan del Cesar, el 16 de septiembre de 2026.

Funcionario responsable:

JULIO CESAR DAZA URBINA
Jefe de Control Interno

Proyectó: Claudia Elena Montaño Estrada
Apoyo jurídico externo en contratación

Calle 7 # 9a-36 Avenida Manuel Antonio Davila
alcaldia@sanjuandelcesar-laguajira.gov.co
sanjuandelcesar-laguajira.gov.co