| | |
|---|---|
| **Fecha de compilación:** | 21 de septiembre del año 2026 |
| **Estructurador:** | Leidy Alejandra Londoño Obregón, Secretaria de Hacienda |
| **Asunto:** | Estudio Previo para la Contratación de la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACION, GENERACION Y PRESENTACION DE INFORMACION PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y ADMINISTRATIVA A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL Y BRINDAR OPORTUNAMENTE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN LA OPERATIVIDAD DEL SOFTWARE PRESUPUESTAL EN LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA 2026.** |

## 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:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que 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".*

En consecuencia y de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, 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, para ello, las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

El Municipio, como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (Art. 311 de la C.N.).

Así mismo el artículo 366 constitucional define: "El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades del Estado y será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento y agua potable, los cuales deben ser prioritarios.

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Puerto Rico, Caquetá, elabora el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato estatal, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista que colaborará con la administración en la consecución de los fines estatales.

La ley 136 de 1994 en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, define como las funciones de los alcaldes, entre otras, las siguientes:

***ARTÍCULO 91.- Funciones**. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.*

*Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:*

*(…) d) En relación con la Administración Municipal:*
*(…) 5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.*

En el marco de la definición y observancia en la ejecución de políticas públicas que inciden en la distribución de bienes y servicios, distribución de la renta y riqueza y bienestar social, los entes del orden nacional y departamental encargados de ejercer control y vigilancia sobre estas acciones, han incorporado desarrollos tecnológicos como mecanismos establecidos para ejercer control de gestión, fiscal y financiera, que de conformidad con la normatividad deben cumplir las entidades administrativas que ejercen monitoreo, seguimiento, evaluación y control, garantizan el cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad en la función administrativa.

Así, el artículo 31 de la Ley 962 de 2005 por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos, establece que con el objeto de minimizar las cantidades de formularios que las entidades territoriales deben diligenciar a pedido de las entidades del orden nacional, el Ministerio del Interior y de Justicia coordinará el diseño y la aplicación de un formulario común, cuando varias de ellas soliciten información de la misma naturaleza.

Por tanto, el presidente de la República a través del Decreto 3402 de 2007 adoptó el Formulario Único Territorial y creó la Comisión intersectorial, encargada de su administración; siendo compilado en el Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Hacienda y Crédito Público y posteriormente modificado integralmente por el Decreto 1536 de 2016.

El Decreto 1536 de 2016 adoptó el Formulario Único Territorial, FUT, de reporte de información, mediante el cual se recolecta la información oficial básica, de naturaleza organizacional, financiera, económica, geográfica. social y ambiental, que sea requerida por las entidades del Gobierno Nacional para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control.

Seguido, el Decreto establece que el FUT busca la disminución del número, la simplificación y el mejoramiento de la calidad de los reportes de datos oficiales básicos que deban presentar las entidades obligadas a informar. Para el efecto el FUT contribuirá a la automatización de procesos y, para su operación y funcionamiento se apoyará en las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Municipio, debe presentar el FUT a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), administrado por la Contaduría General de la Nación, en los plazos establecidos en el Decreto 1536 de 2016; al cual accederán las Entidades del orden nacional que ostenten la calidad de usuario estratégico del sistema, y el Banco de la República.

Ahora. En virtud del control fiscal como función pública ejercida por la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos, reglamenta a través de la

Resolución Reglamentaria Orgánica 0035 del 30 de abril de 2020, modificada por la Resolución Reglamentaria Ejecutiva No. REG-EJE-0084 de 2021 y la Resolución Reglamentaria Orgánica No, REG-ORG-0048 de 2021, el reporte de información para la contabilidad de la ejecución presupuestal de las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, cualquiera que sea el orden a que pertenezcan; control y seguimiento del gasto territorial ejecución presupuestal del Sistema General de Regalías; registro y refrendación de la deuda pública; auditoria del balance de la Hacienda: estadísticas fiscales y demás disposiciones sobre la materia; así como para uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto general del sector público.

El Municipio, como entidad descentralizada territorialmente debe presentar a la Contraloría General de la República a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), administrado por la Contaduría General de la Nación en los plazos establecidos en la Resolución Reglamentaria Orgánica 0035 del 20 de abril de 2020.

En observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad y dada la existencia de una competencia concurrente entre Contralorías en lo que refiere a la vigilancia y control fiscal de los recursos endógenos de las entidades territoriales, "la Controlaría Departamental del Caquetá expidió la Resolución No, 120 del 18 de septiembre de 2008, por la cual, se adopta el sistema electrónico de rendición de cuentas - SIA y se establecen los métodos, la forma de rendirla y se dictan otras disposiciones, relacionadas con la plataforma electrónica y sus características especiales. El Municipio debe presentar los formatos de la Cuenta Mensual (Deuda Pública) y la Cuenta Anual en los términos que la Contraloría la determine.

Para el año 2011, y sin perjuicio de la concurrencia en el ejercicio de la vigilancia y el control fiscal ejercido por el Contralor General de la República, la Contraloría General de la República expide la Resolución Orgánica No. 6289, por medio de la cual, establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes — SIRECI, le deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuentas e informes a la Contraloría General de la República CGR. La Resolución Orgánica 6289 de 2011, fue derogada por la Resolución Orgánica 7350 de 2013, que a su vez fue derogada por la Resolución Orgánica RES-ORG42 del 26 de agosto de 2020 (vigente), por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI).

El clasificador presupuestal está compuesto por los ingresos y los gastos, acorde con lo establecido por la Constitución Política y les leyes orgánicas del presupuesto, y es un insumo para el proceso presupuestal de programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación, ejecución y control del Presupuesto General de la Entidad Territorial y sus descentralizadas.

Para propósitos estadísticos, de consolidación, monitoreo, seguimiento, control, evaluación de políticas públicas, las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán implementar, entre otros, el Clasificador Geográfico DIVIPOLA y el Código Único Institucional (CUIN) existentes y las clasificaciones por Fuentes de Financiación, por Unidades Ejecutoras, que se establezcan para Entidades Territoriales y sus descentralizadas.

En observancia de los ordenamientos legales previamente expuestos en los que establece las diferentes categorías de presentación, es pertinente verificar las condiciones, las plataformas o sistemas y los formatos que requieran consolidar o agregar información de la Personería Municipal, Concejo Municipal y/o descentralizadas para la debida presentación de la Información.

Así, y respecto del presente proceso contractual, se tiene que la Secretaría de Hacienda del Municipio de Puerto Rico Caquetá fijó como propósito principal el de "Gestionar y administrar la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del Municipio de Puerto Rico, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización, para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad y entre otras funciones tiene establecidas: 1) Garantizar, que la planeación de la gestión financiera se diseñe tomando en cuenta los planes, programas y proyectos y se ejecute en los términos previstos, ejerciendo la supervisión y control respectivo, de conformidad con las normas vigentes (...) 3) Evaluar, que la planeación de la gestión financiera se diseñe tomando en cuenta los planes, programas y proyectos y se ejecute en los términos previstos, ejerciendo la supervisión y control respectivo, de conformidad con las normas vigentes.

Los órganos de control, en el ejercicio de vigilancia y supervisión que por mandato constitucional deben ejercer sobre las actuaciones de las entidades públicas, deben procurar por el cumplimiento de las estipulaciones legales que en la materia ha establecido el congreso de la república, por lo tanto, para dar cumplimiento y agilizar el ejercicio de control fiscal, la contraloría general de la república ha creado distintas plataformas y ha emitido circulares donde obliga a los sujetos de control fiscal, a rendir informes para verificar el cumplimiento de las normas que en la materia se han promulgado, siempre teniendo en cuenta los principios de transparencia, publicidad, austeridad del gasto, entre otros.

En ese contexto, el decreto 403 de 2020 se expidió con el objetivo de brindarle herramientas a la contraloría general de la república, para que en el ejercicio de control fiscal pueda cumplir sus funciones de acuerdo con su naturaleza, por lo tanto, en el artículo 81 se ha establecido lo siguiente:

> *ARTÍCULO 81. De las conductas sancionables. Serán sancionables las siguientes conductas:*
>
> *(…) g) No rendir o presentar las cuentas e informes exigidos ordinariamente, o no hacerlo en la forma y oportunidad establecidas por los órganos de control fiscal en desarrollo de sus competencias (…)*

De lo expuesto precedentemente se establece la necesidad que tienen los distintos sujetos de control fiscal, entre ellos el municipio de Puerto Rico Caquetá, de adelantar el diligenciamiento y presentación oportuna de los distintos informes y requerimientos que, en el ejercicio del control fiscal, solicite la Contraloría General de la República, evitando con ello la imposición de sanciones. En el marco de lo mencionado, el APPUI fue creado para mejorar y facilitar el proceso de entrega de la información requerido por el ente de control a las entidades que manejan recursos púbicos, para lo cual las entidades territoriales deben rendir de manera mensual un informe relativo a compromisos presupuestales, obras públicas, reporte de contratación.

El cumplimiento del propósito principal y las funciones de la Secretaría de Hacienda requieren, la presentación de forma eficiente y dentro de los tiempos de los informes requeridos por los diferentes órganos de control, monitoreo, seguimiento y evaluación del orden nacional y departamental. Siendo necesario que la Entidad Territorial cuente con personal profesional de apoyo, con el fin de hacer eficiente cada uno de los procesos de preparación, generación y presentación de información de carácter presupuestal, financiera, fiscal y administrativa, en los tiempos, en la estructura y a través de los sistemas o plataformas establecidos para tal fin.

Para el cumplimiento a cabalidad de las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda y relacionadas entre otras con el cumplimiento de presentación de información, se hace necesaria la contratación de una persona con la experiencia e idoneidad que esté a cargo de la asesoría, acompañamiento y la asistencia en la preparación generación y presentación de información de carácter presupuestal financiera, fiscal y administrativa de forma confiable, veraz, oportuna y precisa, para de esta manera garantizar la gestión de la administración municipal.

En mérito de lo anterior, se hace oportuno y necesario realizar un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** 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 a prestar el servicio de fortalecimiento a la Secretaría de Hacienda municipal.
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 objeto del presente estudio previo, 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 DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LAPREPARACION, GENERACION Y PRESENTACION DE INFORMACION** |

| | |
|---|---|
| | **PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y ADMINISTRATIVA A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL Y BRINDAR OPORTUNAMENTE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN LA OPERATIVIDAD DEL SOFTWARE PRESUPUESTAL EN LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA 2026.** |
| **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 nueve (09) días, contados a partir de la firma del contrato, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2026. |
| **Obligaciones generales del contratista:** | 1. Cumplir con el objeto del contrato.<br>2. Cumplir con el contrato de acuerdo con la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato.<br>3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.<br>4. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.<br>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<br>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.<br>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.<br>8. Presentar el examen médico preocupacional vigente de acuerdo a la normatividad vigente<br>9. Informar oportunamente al municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>14. Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las obligaciones o actividades a su cargo.<br>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. Apoyo a la gestión en la Secretaría de Hacienda Municipal en la revisión del presupuesto de ingresos para la vigencia fiscal 2026 en adiciones, reducciones, créditos y contra créditos según corresponda mediante un análisis y estudio previo a los ingresos corrientes de libre destinación (ICLD) y los ingresos corrientes de destinación específica (ICDE) propios del municipio, verificando las metas de cumplimiento y presentando el informe correspondiente mediante gráficas explicativas en la ejecución presupuestal de ingresos, siempre conservando y actualizando la nueva normatividad que designe la Contraloría General de la República (CGR) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.<br>2. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la operatividad del software Presupuesto.net de las secciones presupuestales 16 – Administración Central, 18 – Concejo Municipal, 20 – Personería Municipal y hacer seguimiento a los requerimientos que se susciten en el transcurso de la operación del mismo con la empresa proveedora del software para subsanar en el menor tiempo posible estos requerimientos y así no demorar los procedimientos a realizar.<br>3. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la generación y presentación de los formularios de la cuenta servicio de la deuda que se rinde mensualmente en la plataforma SIA Contraloría.<br>4. Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la generación y presentación de los informes Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO) en la página del CHIP durante:<br>• tercero trimestre julio – septiembre de 2026 con fecha de presentación 31 de octubre de 2026.<br>5. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la generación y presentación de los formularios FUT territorial en la plataforma CHIP durante:<br>• tercero trimestre julio – septiembre de 2026 con fecha de presentación 31 de octubre de 2026.<br>6. Apoyar a la Secretaria de Hacienda Municipal en la generación y presentación de la información presupuestal de los formularios MEN PAE y PRIMERA INFANCIA, en la plataforma CHIP durante:<br>• tercero trimestre julio – septiembre de 2026 con fecha de presentación 31 de octubre de 2026.<br>7. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la generación y presentación de la información presupuestal, contable y financiera en la plataforma APPUI de |

la Contraloría General de la República:

7.1 consolidar los informes relacionados según la periodicidad calendario julio a diciembre de la vigencia 2026 aplicando los diccionarios de datos enviados a la Contraloría General de la Nación 2021EE0161252 CADENA PRESUPUESTAL PACIFICO.

- Relación de CDPS
- Relación de Compromisos
- Relación de Obligaciones
- Relación de Pagos
- Contratación

7.2 Consolidar los reportes y soportes documentales para los contratos de obra. 2021EE0113521 OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA – Base de datos contrato de Obras Públicas entes territoriales Región Pacifica.

- Matriz de seguimiento de obras públicas de infraestructura
- Matriz anexa de coordenadas adicionales
- Matriz de hitos

8. Apoyar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la generación y presentación de la información del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI) Contraloría General de la Republica en los formularios correspondientes a la vigencia fiscal 2026 los cuales se presenta de la siguiente forma:

   - Formulario 10 – M-71 – Obras Civiles Inconclusas o sin uso (mensual)
   - Formulario 53 – M-03 – Plan de Mejoramiento (semestral)
   - Formulario 55 – M05 – Gestión Ambiental (semestral)
   - Formulario 64 – M7.3 – Regalías – Contratos y Proyectos (Trimestral)

9. Apoyar y acompañar a la Secretaría de Hacienda y la Administración Municipal en todos los procesos o modificaciones presupuestales:

   - Adiciones
   - Reducciones
   - Traslados

10. Revisión y corrección de la información presupuestal, teniendo en cuenta el conocimiento en la operatividad del software Presupuesto.net.

11. Apoyar a la coordinación de salud municipal en la generación y presentación de los formularios de la circular única de la Super Salud.

    - Formulario FT035 Ejecución de Ingresos (Trimestral)
    - Formulario FT036 Ejecución de Gastos (Trimestral)

| | |
|---|---|
| **Obligaciones generales del municipio** | En virtud del contrato el Municipio de Puerto Rico, Departamento del Caquetá se obliga a:<br>**1.** Pagar en forma oportuna el valor del contrato.<br>**2.** Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.<br>**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.<br>**4.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.<br>**5.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.<br>**6.** Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.<br>**7.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.<br>**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 natural que está en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas por su idoneidad y experiencia directamente relacionada.<br>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.<br>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 | | |

[1] No aplica

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."<br><br>Concluye la distinción conceptual la sentencia de unificación así:<br>"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.<br>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.<br>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.<br>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. |

## 4. 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:

### 4.1. Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

| | | | |
|---|---|---|---|
| *No. de proceso* | *CPS-178-2024* | *Tipo de proceso* | *Contratación Directa* |
| *Entidad* | *TOLIMA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PIEDRAS* | | |
| *Tipo de Contrato* | *Prestación de servicios* | | |
| *Objeto* | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN CARGUE Y REPORTE DE LOS INFORMES CATEGORÍA ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO (CUIPO) Y CATEGORIA SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, FUT, CONPES PRIMERA INFANCIA Y CATEGORÍA UAPA-PAE EN EL CONSOLIDADOR DE HACIENDA E INFORMACION PUBLICA CHIP; SIRECI EN EL APLICATIVO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, SIA OBSERVA PRESUPUESTAL SIA CUENTA ANUAL CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, APPUI (DIARI) CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR), DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, EN EL MUNICIPIO DE PIEDRAS TOLIMA* | | |
| *Plazo de ejecución* | *86 DIAS* | | |
| *Cuantía del contrato* | *$11,470,000* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *No. de proceso* | *202469* | *Tipo de proceso* | *Contratación Directa* |
| *Entidad* | *VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL CAIRO* | | |
| *Tipo de Contrato* | *Prestación de servicios* | | |
| *Objeto* | *PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL CAIRO – VALLE DEL CAUCA, EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE RENDICIÓN DE INFORMES: CATEGORÍAS ÚNICA DE INFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO ORDINARIO (CUIPO), SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS (SGR), FORMULARIO ÚNICO TERRITORIAL (FUT), PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (UAPA - PAE), SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES (SIRECI), DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y REACCIÓN INMEDIATA (APPUI), SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA (SIA OBSERVA Y SIA CONTRALORIA), CONPES PRIMERA INFANCIA, CUIPO – AESPGRI, PERSONAL Y COSTOS.* | | |
| *Plazo de ejecución* | *46 DIAS* | | |
| *Cuantía del contrato* | *$ 7.200.000* | | |

### 4.2. Adquisiciones previas de la entidad estatal

| | |
|---|---|
| No. de proceso | CPSAG-2026-031 |
| Objeto | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACION, GENERACION Y PRESENTACION DE INFORMACION |

| | |
|---|---|
| | PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y ADMINISTRATIVA A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL Y BRINDAR OPORTUNAMENTE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN LA OPERATIVIDAD DEL SOFTWARE PRESUPUESTAL EN LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA 2026 |
| Tipo de proceso | Contratación Directa |
| Plazo de ejecución | 188 Días |
| Contratista | JOSÉ EUFRACIO SALINAS VIDAL |
| Cuantía del contrato | 25.900.000 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *No. de proceso* | *CPSAG-2025-005* | *Tipo de proceso* | *Contratación Directa* |
| *Entidad* | *ALCALDIA PUERTO RICO CAQUETÁ* | | |
| *Objeto* | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA MUNICI-PAL PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA PARAMETRIZACION Y DIGITACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2025 DE LAS SECCIONES PRESUPUESTALES 16 - ADMINISTRACION CENTRAL, 18 - CONCEJP Y 20 - PERSONERIA, SEGÚN EL DECRETO 412 DE 2018 Y RESOLUCION 3438 DE 2021, APOYO EN LA GENERACION Y PRESENTACION DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES EN LA PLATAFORMA SIA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, FORMULARIOS SIRECI, FORMUL | | |
| *Plazo de ejecución* | *335 días* | | |
| *Contratista* | *JOSE EUFRACIO SALINAS VIDAL* | | |
| *Cuantía del contrato* | *$ 50.400.000* | | |

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** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL PARA LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO EN LA PREPARACION, GENERACION Y PRESENTACION DE INFORMACION PRESUPUESTAL, FINANCIERA, FISCAL Y ADMINISTRATIVA A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL Y ENTIDADES ADINISTRATIVAS DEL ORDEN NACIONAL Y DEPARTAMENTAL Y BRINDAR OPORTUNAMENTE APOYO, ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN LA OPERATIVIDAD DEL SOFTWARE EN LOS DIFERENTES MOMENTOS PRESUPUESTALES DE LA VIGENCIA 2026 | Pagos parciales | $3.700.000 | Cinco (05) pagos parciales | $18.500.000 |
| **TOTAL** | | | | | **$18.500.000** |

El valor estimado del presente contrato de acuerdo al presupuesto general en el cuadro anterior equivale a la suma de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($18.500.000,00) MCTE.**

- **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 a 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: Cinco (05) pagos parciales iguales, previa entrega de informe de actividades a cargo del contratista, cada uno por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($3.700.000,00) M/CTE**; cada pago se realizará de acuerdo a 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 los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 263 del 25 de junio de 2026, expedido por la Secretaría de hacienda municipal.

## 5. 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. Tarjeta Profesional
6. Certificado de Antecedentes Profesionales
7. Certificados de estudios (acta de agrado o diploma)
8. Fotocopia del RUT.
9. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría.
10. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.
11. Antecedentes Judiciales.
12. Antecedentes Ley 1801 del 2016 – No tener multas – Código de Policía y Convivencia Ciudadana, RNMC.
13. Consulta de Inhabilidades. Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018
14. Certificado REDAM
15. Certificados y/o contratos que acrediten la experiencia.
16. 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.
17. Certificado de inhabilidades.
18. 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.
19. 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 | **X** | Programa | |
| Técnico | | Programa | |
| Tecnólogo | | Programa | |
| Profesional | | Programa | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Especialista | | Programa | |
| Magister | | Programa | |
| Doctor | | Programa | |
| Otros estudios | **X** | Programa | Formación en presupuesto e información contable de entidades territoriales y/o afines. |

*Marcar con una X el nivel o los niveles educativos*

**d. Condiciones de experiencia**

El personal que preste los servicios a la persona jurídica debe demostrar que ha ejecutado contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión cuyo objeto esté relacionado de manera directa con el objeto de los presentes estudios cuyo tiempo de ejecución sea igual o superior a seis (06) meses, bien sea tiempo de un solo contrato o la sumatoria del tiempo de varios contratos.

## 6. 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 p | A | Contratista | Revisión periódica por | 1/100 | Medio | 10/100 | SI | Supervisor | Durante toda la ejec | Al vencimiento del plazo | Requerimiento por parte del supervisor al | En cualquier tiempo dependiendo de la época en que ocurra |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | robable | | | parte del supervisor (en campo) | | | | | | ución | de ejecución | contratista | 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 |

## 7. 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.

## 8. 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.

## 9. 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 | LEIDY ALEJANDRA LONDOÑO OBREGON | Secretaria de Hacienda | **ORIGINAL FIRMADO** |