## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE RENDICIÓN EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN APLICABLES PARA EL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ.

**DEPENDENCIA:** SECRETARÍA DE HACIENDA

**11 – SEPTIEMBRE -2026**

**MUNICIPIO:** CHIGORODÓ– ANTIOQUIA

### INTRODUCCION

Por disposición de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que compendia las normas de la Contratación Estatal, en concordancia con la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, el Municipio de Chigorodó - Antioquia, elabora el presente estudio previo de justificación, oportunidad y conveniencia para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, que se define en su objeto, alcance y especificaciones en lo que se detalla en este documento previo.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y a los Planes de Acción de la entidad.

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

La Constitución Política de Colombia, en sus artículos 2, 209 y 311, establece los fines esenciales del Estado, los principios que orientan la función administrativa y las responsabilidades propias de los municipios como entidades fundamentales de la organización político-administrativa del Estado. En particular, la función administrativa debe ejecutarse bajo los principios de eficacia, economía, moralidad, celeridad, imparcialidad y publicidad, lo que exige que la gestión presupuestal, financiera y contable se desarrolle con rigor técnico, oportunidad y plena sujeción a la normatividad vigente.

En materia presupuestal, contable y de reporte de información, el artículo 188 de la Ley 2294 de 2023 establece el uso obligatorio del Formulario Único Territorial –FUT– y del Catálogo Único de Información Presupuestal Ordinaria –CUIPO– para el reporte de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, así como la obligación de suministrar información básica financiera, económica, organizacional y territorial a través de plataformas oficiales de reporte.

Por su parte, la Resolución Reglamentaria Orgánica 063 de 2023 de la Contraloría General de la República fija las reglas para la rendición de información fiscal, contable y

presupuestal por parte de las entidades territoriales, estableciendo plazos, formatos y la obligatoriedad del cargue en el Consolidador de Hacienda e Información Pública –CHIP–, SIRECI y demás herramientas definidas para el ejercicio del control fiscal. De igual forma, la Resolución 2024500002118 de la Contraloría General de Antioquia reglamenta la rendición de cuentas en la plataforma Gestión Transparente, la cual exige procesos técnicos de consolidación, depuración y validación de información contable, presupuestal, financiera y administrativa.

El cumplimiento de estas obligaciones impone al Municipio de Chigorodó la responsabilidad de consolidar, revisar y cargar información en sistemas como CUIPO, CHIP, FUT, SIRECI, Gestión Transparente, Aries Net, entre otros, así como atender oportunamente requerimientos de auditoría, rendición de cuentas, procesos de recertificación y demás solicitudes de los entes de control. Esto incluye, además, la elaboración de informes especializados como el control trimestral a la Ley 617 de 2000, la preparación del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la construcción del Presupuesto General de la vigencia 2026.

Sin embargo, la Secretaría de Hacienda no cuenta con la planta de personal suficiente ni con la capacidad técnica especializada para asumir la totalidad de estas responsabilidades, que requieren conocimientos avanzados en presupuesto público, finanzas territoriales, control fiscal, manejo de sistemas de información oficial y aplicación del marco normativo presupuestal y contable del sector público. Esta insuficiencia administrativa genera la necesidad de contratar servicios profesionales que permitan garantizar la correcta ejecución de los procesos de reporte, consolidación, análisis financiero y cumplimiento de la normatividad que regula la gestión financiera municipal.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso contractual para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE RENDICIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN APLICABLES AL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ"**, con el fin de fortalecer la gestión institucional y asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones que la ley y los entes de control exigen a la entidad territorial.

## 1.1. INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN EN EL PAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

| PLAN DE DESARROLLO | LINEA ESTRATEGICA | PROGRAMA | INDICADOR DE PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA |

## 2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

**2.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE RENDICIÓN DE INFORMACIÓN EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACIÓN APLICABLES AL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ"**,

**2.2. Especificaciones y características del bien o servicio:**

| N.º | Obligación / Actividad | Entregable | Periodicidad |
|---|---|---|---|
| 1 | Brindar asesoría técnica en la consolidación de información **presupuestal y/o financiera** requerida para los aplicativos y sistemas oficiales dispuestos por los entes de control y reporte (CUIPO, CHIP, SIRECI, FUT, APUI, entre otros), garantizando consistencia, integridad y cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes. | Informe técnico de asesoría y consolidación, con evidencias de revisión, validación y soportes. | Según periodicidad normativa de cada ente de control o entidad. |
| 2 | Realizar el cargue oportuno de la información **presupuestal y/o financiera** en los aplicativos institucionales y plataformas oficiales, de conformidad con los plazos, formatos y validaciones exigidas por los entes de control. | Constancia, acuse o reporte de cargue generado por cada plataforma. | Según los plazos definidos por cada entidad de control. |
| 3 | Apoyar la recolección, depuración, validación y consolidación de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas, asegurando coherencia entre los componentes presupuestales, financieros y tributarios. | Informe de apoyo a la rendición de cuentas, con anexos, bases depuradas y soportes. | Según requerimientos; mínimo trimestral. |
| 4 | Asesorar y apoyar la consolidación y cargue de la información para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Antioquia, a través de la Plataforma Gestión Transparente o la que haga sus veces, de conformidad con las resoluciones y lineamientos expedidos por el ente de control. | Reporte de cargue en plataforma y documento de consolidación final. | Según calendario oficial del ente de control; anual. |
| 5 | Prestar asesoría permanente en materia de Presupuesto Público y Finanzas Territoriales, orientando la correcta aplicación de la normatividad vigente y el fortalecimiento de la gestión fiscal del Municipio. | Conceptos técnicos, memorandos y orientaciones derivadas de las asesorías prestadas. | Permanente; con reportes mensuales. |
| 6 | Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de auditoría, rendición y recertificación presupuestal y financiera adelantados por los entes de control u organismos competentes. | Informe de acompañamiento por proceso, auditoría o actuación. | Por evento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Realizar análisis mensual del presupuesto municipal con el fin de identificar inconsistencias en la parametrización, ejecución de ingresos o gastos, y proponer los ajustes técnicos necesarios que garanticen el equilibrio presupuestal y la sostenibilidad fiscal. | Informe mensual de análisis presupuestal, con hallazgos y recomendaciones. | Mensual. |
| 8 | Apoyar técnica y metodológicamente la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo y del Presupuesto General del Municipio para la vigencia 2027, conforme a los lineamientos legales y técnicos vigentes. | Documento técnico del MFMP y borrador del proyecto de presupuesto anual. | Octubre |
| 9 | Apoyar la atención oportuna y técnica de los requerimientos, visitas, solicitudes u observaciones formuladas por los entes de control en asuntos presupuestales, financieros o tributarios, dentro de los plazos establecidos. | Informe de atención a requerimientos, con soportes y comunicaciones remitidas. | Según requerimiento del ente de control. |
| 10 | Apoyar la elaboración de proyecciones, análisis técnicos y borradores de actos administrativos, conceptos técnicos y oficios requeridos en el marco del objeto contractual, conforme a las instrucciones de la Secretaría de Hacienda. | Borradores de actos administrativos, conceptos técnicos y comunicaciones oficiales. | Según necesidad de la Secretaría de Hacienda. |
| 11 | Ejecutar las demás actividades adicionales que se deriven o se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, previa solicitud o autorización de la supervisión del contrato. | Informe de actividades adicionales desarrolladas. | Según se requiera; con reporte mensual. |

**2.3. Alcance:** Brindar asesoría profesional integral al Municipio de Chigorodó en materia financiera, presupuestaria, tributaria y de rendición de cuentas, mediante el acompañamiento técnico en la gestión, análisis y reporte de información en los sistemas de información oficiales, apoyando la mejora de los procesos internos, la calidad de los datos y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a la administración pública territorial.

**2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC**

| CLASIFICACIÓN | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas | 93 | 15 | 15 | 01 |

**2.5. Obligaciones del contratista:** En el marco de la relación contractual, son obligaciones, las que se enuncian a continuación:

**2.5.1. Generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos, complementarios y en el contrato, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos en el presente documento.
2. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato, a personal no autorizado por el Municipio y a terceros en general.
3. Solicitar al Municipio la Información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
4. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
5. Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual.
6. Acreditar la idoneidad necesaria para la ejecución del objeto contractual, mediante la presentación de los documentos que demuestren los conocimientos y experiencia.
7. Asumir todos los gastos inherentes que requiera para el perfeccionamiento y la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de manera oportuna y pertinente los requerimientos realizados por la supervisión del contrato.
9. Reportar número de cuenta para consignación o transferencia de pagos en dinero.
10. Responder por la pérdida o daños que sufran los bienes muebles y equipos que se asignen por razón de las obligaciones del contrato.

**2.5.2. Específicas:**

1. Brindar asesoría técnica en la consolidación de la información presupuestal y/o financiera requerida para los aplicativos y sistemas oficiales dispuestos por los entes de control y reporte, tales como CUIPO, CHIP, SIRECI, FUT, APPUI, entre otros, garantizando la consistencia, integridad y cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.

2. Realizar el cargue oportuno de la información presupuestal y/o financiera en los aplicativos institucionales y plataformas oficiales, de conformidad con los plazos, formatos y validaciones exigidas por los respectivos entes de control.
3. Apoyar la recolección, depuración, validación y consolidación de la información requerida para los procesos de rendición de cuentas, asegurando coherencia entre los componentes presupuestales, financieros y tributarios, y la calidad de la información suministrada.

4. Asesorar y apoyar la consolidación y el cargue de la información para la rendición de cuentas ante la Contraloría General de Antioquia, a través de la Plataforma Gestión Transparente o la que haga sus veces, de conformidad con las resoluciones, lineamientos y cronogramas expedidos por el ente de control.
5. Prestar asesoría permanente en materia de Presupuesto Público y Finanzas Territoriales, orientando la correcta aplicación de la normatividad vigente y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión fiscal del Municipio.
6. Acompañar técnica y profesionalmente los procesos de auditoría, rendición y recertificación presupuestal y financiera adelantados por los entes de control u organismos competentes, atendiendo los requerimientos formulados y apoyando la preparación de la información correspondiente.
7. Realizar análisis mensual del presupuesto municipal con el fin de identificar inconsistencias en la parametrización, en la ejecución de ingresos o gastos, y proponer los ajustes técnicos necesarios que garanticen el equilibrio presupuestal y la sostenibilidad fiscal del Municipio.
8. Apoyar técnica y metodológicamente la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo y del Presupuesto General del Municipio para la vigencia 2027, conforme a los lineamientos legales, técnicos y metodológicos vigentes.
9. Apoyar la atención oportuna y técnica de los requerimientos, visitas, solicitudes u observaciones formuladas por los entes de control en asuntos presupuestales, financieros o tributarios, dentro de los términos y condiciones legalmente establecidos.
10. Apoyar la elaboración de proyecciones, análisis técnicos y borradores de actos administrativos, conceptos técnicos y oficios requeridos en el marco del objeto contractual, conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría de Hacienda.
11. Ejecutar las demás actividades adicionales que se deriven o se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, previa solicitud o autorización expresa de la supervisión del contrato, dejando constancia de su ejecución en los informes respectivos.

**2.6. Obligaciones del Municipio**:

a. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
b. Asignar un Supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
c. Suministrar la información y todos aquellos servicios que requiera EL CONTRATISTA en ocasión a la ejecución del presente contrato.

**2.7.** **Lugar de ejecución:** El servicio se prestará principalmente en el municipio de Chigorodó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Chigorodó.

**2.8.** **Verificación en el plan Anual de Adquisiciones:** La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

**2.9.** **Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos:** La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno la competencia para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b)

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los Alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "...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..."

Que analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

**2.10. Interventoría – Supervisión:** El Municipio de Chigorodó, verificará la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones del mismo, a través del **SECRETARIO DE DESPACHO DE HACIENDA** o quien haga sus veces

**2.11. Tipo de contrato:** Prestación de Servicios Profesionales.

**2.12. Plazo: TRES (3) MESES**

## 3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CON LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCION

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, reglamentado por los Artículos 2.2.1.2.1.4.1 acto administrativo de justificación de la contratación directa, se requiere adelantar el presente proceso mediante la modalidad de contratación directa (contratación directa, licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos), Contratación Directa: Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del al 83 Decreto 1082 de 2015.

Los contratos de servicios profesionales y apoyo a la gestión están regulados por la Ley 80 de 1993 en el numeral 3º artículo 32; por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

Los contratos de servicios profesionales y 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, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas y asistenciales.

El artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera de conocimientos especializados.

El artículo 2º, numeral 4º de la Ley 1150 de 2007, habla de la modalidad de contratación directa, y en su literal h), se refiere expresamente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Una vez definido el tipo de contrato en el presente estudio previo, que es el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES,** se define que la modalidad de selección aplicable en el presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, contenida en el artículo 2º, numeral 4º, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que autorizan la **CONTRATACIÓN DIRECTA** con personas que tengan idoneidad, capacidad y experiencia relacionada para desarrollar el objeto del contrato, sin necesidad de que se obtengan previamente varias ofertas.

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

4.1. **Valor estimado:** El valor estimado del contrato es por la suma **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000)** todos los tributos que se generen por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2. **Análisis del Sector**

El analisis del sector se elaboró conforme a lo establecido en la guia publicada por la Agencia Nacional de Contratacion Colombia Compra Eficiente y en el cual se combinan los elementos de analisis del mercado, la demanda y la oferta.

### 4.2.1. Análisis del Mercado (Combinación de Elementos Económicos, Técnicos y Legales)

**a). Aspectos generales:** De conformidad con lo dispuesto en el **art. 2.2.1.1.1.6.1** del **Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015,** la Secretaría de Hacienda del Municipio de Chigorodó procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

De conformidad con lo expuesto en la descripción de la necesidad, y con el objeto de dar cumplimiento a las directrices que en materia de contratación se han venido expidiendo por la Agencia Nacional de Contratación y la obligatoriedad para la entidad territorial en el cumplimiento de la diferente normativa en materia de contratación estatal, se requiere contratar una persona natural que reúna los requisitos para ejecución del contrato, porque en la planta de personal, no se cuenta con esta plaza.

**b). Perspectiva legal:** Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...)".

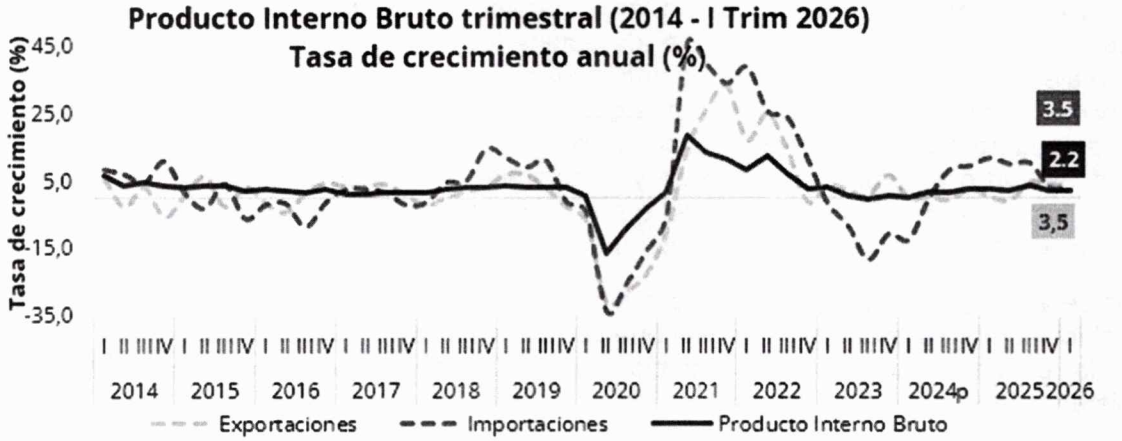
**c). Perspectiva comercial:**

**Sector terciario o de servicios:** Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

**PIB desde el enfoque del gasto.**

Según el DANE, el primer trimestre de 2026 registró un crecimiento de la economía colombiana de 2,2%, con respecto al mismo periodo de 2025. Respecto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, el crecimiento del primer trimestre de 2026 comparado con el primer trimestre de 2025 es de 0,6% en su serie ajustada por efecto.

Desde el enfoque del gasto, en el cuarto trimestre la demanda interna creció 2,3%, jalonado principalmente por la variación positiva del gasto del gobierno (7,8%), y el gasto de los hogares (2,7%). Así mismo, se evidenció un crecimiento tanto en las importaciones como en las exportaciones de 3,5%.

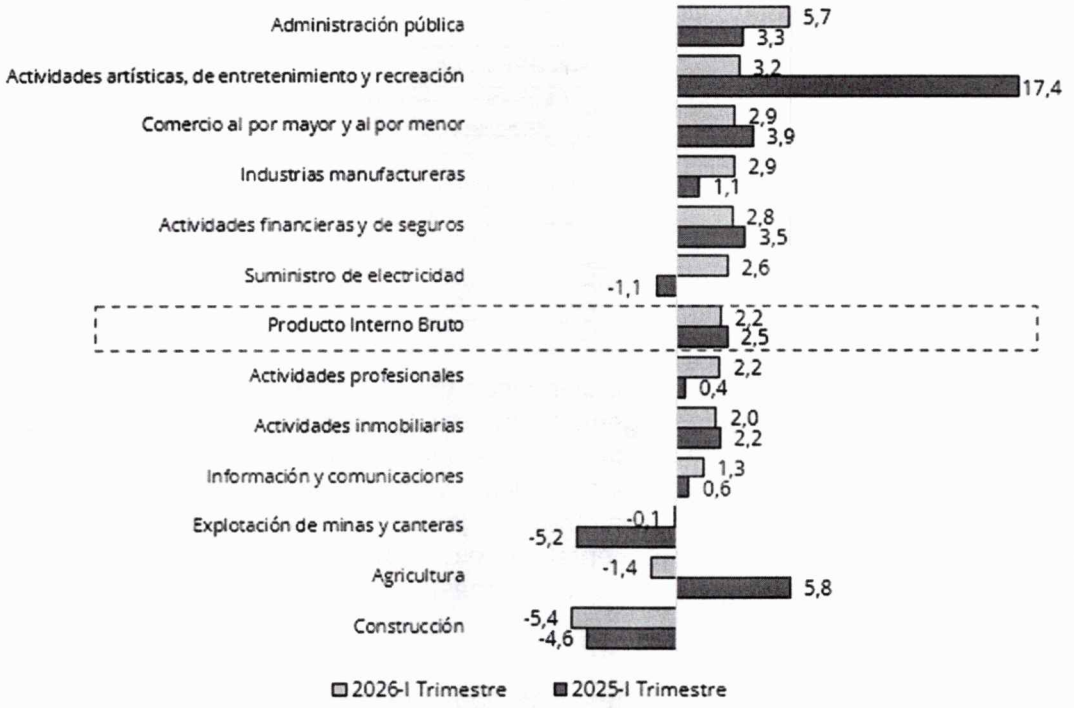



Fuente: Analdex, datos DANE.

**PIB desde el enfoque de la producción.**

En el primer trimestre de 2026, se evidenció un crecimiento de nueve actividades productivas frente al mismo periodo del 2025 creciendo de la siguiente manera: administración pública y defensa (5,7%), Actividades artísticas, entretenimiento y recreación (3,2%), comercio al por mayor y al por menor (2,9%), industrias manufactureras (2,9%), actividades financieras (2,8%), suministro de electricidad, gas, vapor y aire (2,6%), actividades profesionales (2,2%), actividades inmobiliarias (2,0%) e información y comunicaciones (1,3%). Por su parte, hubo un decrecimiento de explotación de minas y canteras (-0,1%), agricultura y ganadería (-1,4%) y construcción (-5,4%).

**PIB I trimestre 2026, por actividad económica**
**Tasa de crecimiento anual (%)**
Base 2015




Fuente: Analdex, datos DANE.

## Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el primer trimestre de 2026, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025.

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%.

**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]**
**Tasas de crecimiento en volumen[2]**
**Primer trimestre 2026[pr]**

| Actividad económica | Tasas de crecimiento (%) | |
|---|---|---|
| | Serie original | Serie ajustada por efecto estacional y calendario |
| | Anual | Trimestral |
| | 2026[pr]-I / 2025[pr]-I | 2026[pr]-I / 2025[pr]-IV |
| Actividades profesionales, científicas y técnicas | 2,2 | 0,5 |
| Actividades de servicios administrativos y de apoyo | 2,1 | 0,6 |
| **Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]** | **2,2** | **0,5** |

El sector de actividades profesionales, científicas y técnicas agrupa a aquellas unidades económicas cuya principal fuente de generación de valor está en la prestación de servicios especializados de carácter intelectual o técnico, que requieren conocimientos profesionales, metodologías científicas o técnicas, y están orientadas a asesorar, apoyar, investigar o desarrollar soluciones para otras entidades o el mercado. Su característica es que el valor agregado proviene fundamentalmente del capital intelectual y técnico aplicado, más que del capital físico o de la producción en masa de bienes.

**d). Perspectiva técnica:**

La prestación de servicios profesionales y de apoyo la gestión se celebra con personas naturales y jurídicas que se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia definidos por las entidades contratantes a través de los Estudios Previos, con el objeto de satisfacer las necesidades previamente identificadas y contribuyendo así al cumplimiento de los fines propios de las organizaciones.

### 4.2.2. Análisis de la Demanda

Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades territoriales con objetos similares, encontrando los siguientes contratos:

| NRO. CONTRATO | ENTIDAD | OBJETO | PLAZO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| SAB-01-2800-23 | SABANETA - ANTIOQUIA | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA JURÍDICA, TRAMITE LEGAL EN LA DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO DEL PASIVO PENSIONAL POR CONCEPTO DE CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES | 7 MESES | $100.000.000 |
| 130.19.08 -010 DE 2023 | MUNICIPIO ZARZAL-VALLE | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN MATERIA PENSIONAL DEL RECURSO HUMANO, EN EL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE DEL CAUCA | 9 MESES Y 15 DÍAS | $176.000.000 |

El municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado lo siguiente:

| NRO. CONTRATO | OBJETO | PLAZO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| CPSP-121-2025 | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR ASUNTOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y DE RENDICION EN LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION APLICABLES PARA EL MUNICIPIO DE CHIGORODO | 255 DÍAS | 59.500.000 |
| 046-2023 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA FISCAL Y FINANCIERO | 09 MESES Y 25 DÍAS | $115.590.100 |
| 071-2023 | PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORÍA, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FISCAL Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE CHIGORODÓ – 2022 | 11 MESES | $99.960.000 |

### 4.2.3. Análisis de la Oferta

La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero. Así como también debe determinar los partícipes en la producción, comercialización y distribución de los bienes puede mejorar la eficiencia y la economía de las adquisiciones, disminuyendo en algunos casos el número de intermediarios.

El Municipio deja constancia de que en años anteriores ha contratado servicios de apoyo de carácter temporal con el que ha obteniendo buenos resultados, y de igual manera le ha permitido a la entidad satisfacer la necesidad de contar con una persona natural que preste servicios de apoyo en este tipo de actividades.

4.3. **Forma de pago**:

**Forma de pago**: El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en tres (03) pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000), pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales sobre el 40% de lo devengado de acuerdo a la Ley 1273 de 2018. **Parágrafo primero:** Para cada pago, EL CONTRATISTA deberá, crear cada uno de los pagos en la plataforma Secop II y anexar la documentación donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato, la factura o cuenta de cobro, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes, acreditación de haber realizado el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales del contratista y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de

2007 con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto. Para el pago final se debe presentar el acta de liquidación. **Parágrafo segundo**: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Chigorodó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

4.4. **Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y nombre y número de radicado del proyecto en el banco de proyectos.**

| | |
|---|---|
| **El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:** | Funcionamiento: X |
| | De Inversión: ____ |
| | No aplica: ____ |
| **Si es con Gastos de Inversión indicar:** | Código BPIN: |
| | Año de vigencia: |
| **Origen de recursos:** (si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso) | Recursos propios: X |
| | Presupuesto Nacional/Territorial: ____ |
| | Regalías: ____ |
| | Recursos de Crédito: ____ |
| | SGP: ____ |
| | No aplica: ____ |
| **Tipo** | CDP: CD-00787 |
| | Vigencia futura ordinaria |
| | Vigencia futura extraordinaria: |
| **Rubro Presupuestal** | 2.1.2.02.02.009 |
| **Nombre del rubro** | SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES |
| **Saldo a comprometer:** | $21.000.000 |

4.5. **IMPREVISTOS:** El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.6. **OTROS GASTOS:** El contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio.

4.7. **ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS**

| | **TARIFA** | **OBSERVACIÓN** |
|---|---|---|
| ESTAMPILLA PROCULTURA | 2% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del** |

| | | |
|---|---|---|
| | | **Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |
| ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR | 4% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |
| TASA PRODEPORTE | 2% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |
| ESTAMPILLA PROHOSPITAL | 1% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |
| ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR | 2% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE | | De acuerdo al Artículo 383 del Estatuto Tributario de Colombia. |
| RETEICA | 1% | De conformidad a la **Norma Sustantiva y Procedimental Aplicable a los Tributos del Municipio de Chigorodó** y demás Acuerdos vigentes. |

4.8. **Gastos Administrativos:** En el valor a contratar se encuentran incluidos gastos que pudieran llegar a causarse en desarrollo del contrato.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE- Articulo 2.2.1.12.2.2 del Decreto 1082 de 2015

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, corresponde a la modalidad de contratación directa. Las iniciativas señaladas bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo, se justifican toda vez que en su objeto y productos hacen referencia a actividades de naturaleza intelectual diferentes a la Consultoría. Asimismo, sus productos están enfocados a facilitar los procesos en el área de impuestos generando un mejor control de los documentos que se expiden en esta área.

El municipio de Chigorodó podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que demuestre la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. El proponente deberá adjuntar:

| |
|---|
| • Propuesta de servicios. |
| • Copia de la cedula de ciudadanía legible. |
| • RUT, Actualizado. |

| |
|---|
| • Hoja de vida actualizada en el SIGEP II, debidamente actualizada y verificada por la entidad (secretaria general y asuntos administrativos). |
| • Declaración juramentada de bienes y rentas SIGEP II. |
| • Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría General de la Nación). con fecha de expedición no superior a 30 días |
| • Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación), con fecha de expedición no superior a 30 días |
| • Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional. con fecha de expedición no superior a 30 días |
| • Certificado Sistema Nacional de Medidas Correctivas (Ley 801 de 2016). con fecha de expedición no superior a 30 días |
| • Tarjeta profesional vigente, certificado de antecedentes profesionales o acreditación de idoneidad |
| • Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (profesionales) |
| • Certificado de cuenta bancaria actualizado con fecha de expedición no superior a 30 días. |
| • Paz y salvo municipal no mayor a 30 días. |
| • Certificado médico salud ocupacional actualizado al momento del ingreso (Decreto 1072 de 2015). |
| • Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM |
| • Certificado de inhabilidades por delitos sexuales ley 1918 de 2018 con fecha de expedición no superior a 30 días |
| • Certificado de experiencia relacionado con el objeto a contratar |

**PERFIL ACADÉMICO:** Profesional en Administración de Empresas

**EXPERIENCIA:** doce (12) meses de experiencia profesional.

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. **Se anexa la correspondiente matriz de riesgos.**

## 7. GARANTÍAS:

Las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características

**CUMPLIMIENTO:** Será del diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (06) meses más. La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Chigorodó. La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio. El contratista tendrá un

plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio la póliza señalada anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

**8. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL - Articulo 2.2.1.2.4.1.1 AL 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015**.

Una vez analizada la normatividad vigente, y la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los Tratados vigentes en materia de contratación pública, y en especial el numeral C del Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente donde se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1, 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de la contratación directa estipulada en la Ley 1150 de 2007 y es precisamente esa modalidad la que se va a aplicar en la presente contratación, en virtud del artículo 2º, numeral 4º, literal h), de la misma norma.

9. **ANEXOS**:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
b) Matriz de riesgos

**EDER LOBO RAMÍREZ**
Secretario de Hacienda.

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Proyectó: | **EDER LOBO RAMÍREZ** – Secretario de Hacienda. | | 11-09-2026 |
| Revisó: | **ANDRÉS FELIPE MAHECHA GUTIÉRREZ** – Asesor Externo Contratación | | |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma. | | | |