ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ".

OFICINA GESTORA:
SECRETARIA DE HACIENDA

Chitaraque, Septiembre 2026

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar el análisis de conveniencia y oportunidad para establecer la necesidad y oportunidad de contratar el objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ".**

El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato, igualmente establece los elementos que deben contener los estudios y documentos previos.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que conforme a lo previsto en la Ley 136 de 1994, se define el Municipio como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que lo señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

Así las cosas y conforme a lo establecido en el Artículo 2º de la Constitución Política de Colombia 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 Política de Colombia.

Que el Municipio de Chitaraque Boyacá de acuerdo con los principios rectores que rigen la administración municipal, prevé: (...) "que la organización y el funcionamiento de los municipios se desarrollará con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa y regulan la conducta de los servidores públicos, y en especial; con sujeción a los principios de eficacia, eficiencia, publicidad y transparencia, moralidad, responsabilidad e imparcialidad", para el caso que ocupa la presente necesidad, es necesario determina con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades; definirán al ciudadano como centro de su actuación dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios y establecerá rigurosos sistemas de control de resultados y evaluación de programas y proyectos"

En tal sentido el Municipio de Chitaraque el 1 de marzo de 2019, a través del Decreto 008 ajustó el Manuel específicos de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal, y conforme a ello, en la estructura orgánica, estableció la Secretaria de Hacienda con el propósito general de Desarrollar la política fiscal del gobierno Municipal para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el plan de desarrollo como también la de los gastos autorizados, para el normal funcionamiento de la administración y el cumplimiento de la deuda pública del Municipio de Chitaraque.

Que dentro de sus funciones se encuentran: (...) "Efectuar análisis y proyecciones de ingresos y egresos, establecer estrategias financieras y elaborar el plan financiero municipal como soporte para su ejecución y proponer los ajustes necesarios; Dirigir la preparación del programa anual mensualizado de caja y sus ajustes para la aprobación del consejo superior de política fiscal; Coordinar y concertar con los distintos organismos públicos y privados, convenios de cooperación con miras a contrarrestar el contrabando y la evasión de impuestos; Adelantar estudios sobre los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a favor del municipio, con miras a optimizar los mecanismos de liquidación y recaudo, para garantizar la exacta recaudación de las rentas municipales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencia por parte de la Nación; Mantener actualizado el estatuto tributario y de rentas del Municipio; Dirigir y coordinar el registro de operaciones, análisis de resultados y presentación de los estados financieros de la administración central, así como la consolidación y análisis de la contabilidad del municipio con destino a la Contraloría General de la Nación y Contaduría General de la Nación y demás entes de control que lo requieran; Dirigir y controlar las operaciones de tesorería para garantizar que estas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, rentabilidad y validez; Manejar y controlar las cuentas bancarias del municipio y realizar las conciliaciones de cada una de las cuentas mensualmente; Actuar como agente retenedor de los impuestos que determinan la ley sobre los pagos que efectúe la entidad territorial y presentar la declaración y pago de tales retenciones a favor de la dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN dentro de los plazos previstos

por esta Ley; Realizar la revisión de facturas y/o cuentas de cobro y efectuar su respectivo pago cuando estas cumplan requisitos"

El ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Chitaraque (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial. Que Según la ley 1551 de 2012, existen algunas funciones administrativas y operativas a cargo de las Administraciones Municipales, para lo cual la entidad debe contar con los servicios profesionales en el Despacho del Alcalde y sus dependencias que permita la eficiente y oportuna prestación de los servicios a cargo de la Administración Municipal de Chitaraque (Boyacá).

Al Municipio de Chitaraque (Boyacá) de conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política 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.

El ejercicio de tales funciones, implican para la administración municipal de Chitaraque (Boyacá) el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante y con posterioridad a la suscripción de contratos administrativos indispensables para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la ley a la entidad territorial.

En la actualidad en la administración municipal de Chitaraque-Boyacá no existe personal de planta suficiente para adelantar las funciones encargadas a la Secretaría de Hacienda,- relacionadas con las actividades a contratar, y tampoco existe funcionario cuyo perfil le permita desempeñar las actividades a contratarse, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de fecha, razón por la cual se hace necesario contratar los servicios profesionales en el área contable para que coadyuve esta importante labor para el desarrollo y ejecución de los diferentes procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la ley en forma previa, concomitante para el cumplimiento de los cometidos y funciones asignados en la Constitución y la Ley.

En este orden de ideas y según las normas vigentes, el plan de compras hoy plan anual de adquisiciones, respaldado por el principio de planeación como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración, que debe contener una información mínima, entre la que se solicita incluir datos sobre los ordenadores del gasto, los responsables de la elaboración del plan de compras, la identificación del gasto público y el tipo de contratación que se realizará.

Este principio si bien está implícito debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso y en general en la actividad administrativa se incluyó de manera expresa en la Ley 1150 de 2007, adicionado con la ley 1474 de 2011, y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las entidades del Estado deberán certificar los planes generales de compras y la distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión y tiene por finalidad definir los requerimientos de la contratación, identificando claramente el objeto y necesidad a satisfacer, los recursos presupuestales disponibles, el ajuste al plan contractual de la Entidad, la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos, si es del caso, relacionados con los aspectos técnicos, económicos y jurídicos.

Por lo expuesto, se puede concluir que las necesidades de la Secretaria de Hacienda Municipal no pueden ser suplidas por el personal de planta; que el mismo no fue fortalecido en la estructuración, motivo por el cual se hace necesario suscribir el presente contrato de prestación de servicios para garantizar el cumplimiento de las funciones asignadas a ésta, por lo que es pertinente suscribir un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con una persona natural que acredite idoneidad y experiencia en la materia, es decir en el área de contabilidad y/o en la rendición de informes a las entidades de control y manejo financiero de entidades

públicas, y/o en la Asesoría interna y externa de los aspectos contables, y/o apoyo y asistencia en asuntos contables, y/o asesoría contable.

Que la asesoría contable y financiera requiere de profesionales idóneos, para asesorar a la entidad y a los secretarios de despacho, encargados de adelantar el proceso transversal de apoyo al cumplimiento de las funciones de la secretaria de Hacienda.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. DESCRIPCION DEL OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE.

2.2. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

GRUPO	FAMILIA	CLASE
[80000000] Servicios de gestión, servicios profesionales, y servicios administrativos.	[80110000] Servicios de recursos humanos	[80111600] Servicios de personal temporal
84000000 Servicios financieros y de seguros	84110000 servicios de contabilidad y auditorias	84111500 Servicios contables

3. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS DEL SERVICIO

3.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las actividades específicas que se desarrollarán por parte del contratista son:

ITEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	Brindar apoyo en las actividades administrativas requeridas por la Secretaría de Hacienda en el marco del sostenimiento de la información contable.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
2	Elaboración y presentación de los estados contables y financieros consolidados del municipio de conformidad con los requisitos y plazos previstos en las disposiciones legales vigentes.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
3	Apoyar el proceso de elaboración de las revelaciones a los estados financieros del municipio.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
4	Apoyar las actividades de registro, elaboración y evaluación de las operaciones contables del municipio.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
6	Elaborar los formatos de declaración de impuestos con carácter periódico y acompañar a la Secretaría de Hacienda en la presentación de estos.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

7	Efectuar la integración o consolidación de la información contable del Concejo Municipal, la Personería Municipal y las Instituciones Educativas Oficiales a la contabilidad del municipio.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
8	Generar los archivos planos requeridos para los reportes de la información contable a las plataformas SIA y CHIP.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
9	Apoyar en la presentación de la Información financiera Incluye la revisión de las retenciones en la Fuente, presentación información Exógena, Contestación requerimientos DIAN	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
10	Revisar soportes y comprobantes de diario recomendando las correcciones que sean del caso y ordenar registro en los libros auxiliares	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
11	Prestar asesoría sobre contabilidad general y normas en el ámbito de aplicación en el sector público en forma constante	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
12	Asesorar la elaboración y presentación del Informes SCHIP para estadísticas fiscales de la Contraloría General de la República en lo correspondiente a presupuesto y contabilidad y deuda pública.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
13	Rendición del informe Deudores Morosos BDME en la plataforma SCHIP	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
14	Definir indicadores de Gestión que permitan controlar y evaluar los resultados obtenidos por la entidad territorial.	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO
15	Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato, del alcance del objeto y acorde con la formación, idoneidad y experiencia del contratista	GLOBAL SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA JUSTIFICAN.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Por su parte, la Sección 4 del Decreto 1082 de 2015, regula la contratación por modalidad de Contratación Directa.

Particularmente, teniendo en cuenta el objeto a contratar y de acuerdo con lo establecido en el artículo2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 DE 2015, la modalidad de escogencia del contratista, será la Contratación Directa de prestación de Servicios Profesionales y apoyo a la Gestión.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 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 la 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 Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

El articulo 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como lo que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En concordancia con lo anterior, el numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007 establece que la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa.

Teniendo en cuanta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, antes aludida la modalidad de selección que se debe adelantar es el de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en consideración a que la ejecución del contrato debe ser prestada por personal idóneo que tenga conocimientos y /o experiencia, pero no necesariamente deben ser profesionales por tratarse en su mayoría de actividades asistenciales y operativas, por tanto esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo proferido por el Consejo de Estado mediante Sentencia de unificación SU-41719-2013, la sección tercera, subsección c del concejo de estado definió el contrato de prestación de servicios profesionales

> *"Su objeto está determinado 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, con conocimientos especializados siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas consideradas legalmente como profesionales. Se caracteriza por demandar un conocimiento intelectivo cualificado: el saber profesional. Dentro de su objeto contractual pueden tener lugar actividades operativas, logísticas o asistenciales, siempre que satisfaga los requisitos antes mencionados y sea acorde con las necesidades de la Administración y el principio de planeación"*

A su vez la Sentencia C-614/09, estableció:

> *"El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y 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.*
>
> *La relación contractual está regida por la Ley 80 de 1993 y se configura cuando: i) se acuerde la prestación de servicios relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad pública, ii) no se pacte subordinación porque el contratista es autónomo en el cumplimiento de la labor contratada, iii) se acuerde un valor por honorarios prestados y, iv) la labor contratada no pueda realizarse con personal de planta o se requieran conocimientos especializados.*
>
> *El Constituyente no estableció el mismo trato jurídico para la relación laboral y para la vinculación contractual por prestación de servicios con el Estado, pues mientras que la primera tiene amplia protección superior, la segunda no sólo no tiene ninguna referencia constitucional porque corresponde a una de las múltiples formas del contrato estatal, sino que no puede ser asimilada a la relación laboral ya que tiene alcance y finalidades distintas*".

Cabe resaltar que el presente proceso no requiere de acto administrativo de justificación a la luz del inciso final del Art. 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015: "(...) Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto. (...)"

Así mismo puede celebrarse a través de una persona natural a luz de lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANALISIS ECONOMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

5.1 ANALISIS ECONOMICO DEL SECTOR:

5.1.1 Aspectos generales

La Administración Municipal, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes , desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

Se requieren los servicios ya sea de una persona natural o jurídica que garantice a través de recurso humano profesional con idoneidad y experiencia para este tipo de actividades toda vez que la administración municipal no cuentan con recurso humano suficiente para atender estas actividades en condiciones de eficiencia y calidad y esta carencia podría afectar la eficiencia en la prestación de servicios y solución de necesidades a cargo del Estado.

El contratista debe ser una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requerida, que no se encuentre incursa en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, deberá contar con disponibilidad inmediata para la ejecución del objeto contractual y experiencia relacionada.

5.1.2 Histórico de contratación

El estudio del mercado cuenta igualmente con la consulta de precios históricos de las vigencias anteriores de contrataciones con objeto y/o actividades similares a la que se pretende contratar, tanto del municipio de Chitaraque como de otras entidades, de la siguiente manera:

a). Revisión Procesos de contratación similares en el Municipio de Chitaraque.

Proceso N°	CD-011-2024
Vigencia	2024
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ
Valor del contrato.	$18.000.000
Plazo del contrato	5 Meses
Contratista	ASTRID PAOLA RODRIGUEZ CASTELLANOS

Proceso N°	MCH-CD-2021-038
Vigencia	2021
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE
Valor del contrato.	$32,750,000.00
Plazo del contrato	6 Meses
Contratista	ASTRID PAOLA RODRIGUEZ CASTELLANOS

Proceso N°	CD-2020-082
Vigencia	2020
Modalidad de selección del contratista.	CONTRATACION DIRECTA
Objeto del contrato.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE - BOYACA
Valor del contrato.	$21,066,667.00
Plazo del contrato	5 meses y 8 días
Contratista	SERVICIOS INTEGRADOS COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

b). Revisión de Procesos de contratación similares en otras entidades.

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
2022	BOYACÁ - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RAQUIRA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PRA REALIZAR LABORES COMO CONTADOR PUBLICO DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA PARA EL CONTROL DE LA CONTABILIDAD MUNICIPAL, ELABORACION Y ENTREGA DE INFORMES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, CONTRALORIA DE BOYACA, DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION Y CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL MUNICIPIO DE RAQUIRA-BOYACA DURANTE LA VIGENCIA FISCAL 2022	$45,000,000.00
2021	LA BELLEZA - SANTANDER	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EXTERNA, EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN LOCAL EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL MUNICIPIO DE LA BELLEZA – SANTANDER	$66,506,600

5.2 ANÁLISIS DE PRECIOS DEL MERCADO

Se realizó conforme al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, determinado por la propuesta económica presentada por el contratista, conforme a la invitación realizada por la Secretaría de Gobierno, con el fin de estimar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección y cuyos valores incluyen IVA, deducciones y contribuciones aplicables por la Alcaldía Municipal de Chitaraque.

5.2.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para el presente proceso de selección de contratista, el Municipio de Chitaraque- Boyacá, establece como presupuesto oficial estimado, la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($12.562.200)** (incluido IVA y demás impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación).

5.2.2 Impuestos y Gravámenes

En el presente estudio se tienen en cuenta el pago de los siguientes impuestos y gravámenes, referidos sobre el valor del contrato sin incluir el IVA, a tener en cuenta por el oferente en la presentación de la oferta económica.

ESTAMPILLAS	PORCENTAJE
Estampilla pro –Adulto Mayor	4%
Estampilla pro- Cultura	2%
Industria y Comercio	1%

La información suministrada por la entidad no exime al oferente, del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, o impuesto, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

5.2.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Presupuesto Oficial se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026000429 del 01 de octubre de 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1 CLASE DE CONTRATO

El contrato a suscribir en un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

6.2 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelará de la siguiente manera: **TRES (03) PAGOS** parciales de acuerdo a la ejecución del contrato. Para cada uno de los pagos, deberá la Contratista presentar los Informes

correspondientes, con el recibido de conformidad y a satisfacción firmado por el Supervisor o quien haga sus veces y el respectivo pago de seguridad social de quien interviene en el proceso, el cual debe cumplir con las previsiones legales. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a la liquidez con la que cuente la entidad contratante. Los pagos se realizarán dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la documentación completa en la oficina competente para realizar dicho pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

6.3 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (03) MESES** contados desde la suscripción del acta de inicio, sin superar vigencia 2026.

6.4 LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución será en Chitaraque – Boyacá.

6.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.5.1 Por parte del contratista

1. Conocer perfectamente la naturaleza del contrato por desarrollar, las normas legales que le son inherentes, los plazos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.
2. No ser empleado público ni trabajador oficial en ningún caso.
3. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4. Pagar lo correspondiente a los aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor y/o Interventor del Contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Guardar el debido respeto, cultura y decoro con funcionarios, contratistas y con la ciudadanía en general.
9. Presentar soportes documentales, fotográficos y/o digitales según sea el caso, en relación con la ejecución del objeto del contrato, de poder hacerse.
10. No ceder el contrato sin que previamente lo haya autorizado el Municipio.

11. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.

6.5.2 Por parte de la Entidad

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
2. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
3. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
4. Verificar los pagos en los plazos pactados.
5. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
6. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
7. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 Decreto 1082 de 2015 **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 la 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

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditarla capacidad jurídica el contratista deberá presentar:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente
- Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos.
- (para personas jurídicas) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio dentro de los 90 días anteriores.
- Hoja de vida formato único SIGEP
- Declaración de bienes formato único SIGEP
- Certificado médico de aptitud laboral
- Copia de Cédula de Ciudadanía del proponente cuando sea persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, planilla de pago o recibo de pago del mes anterior.
- Registro Único Tributario de la DIAN - (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios – Procuraduría.
- Certificado de Antecedentes Fiscales – Contraloría.
- Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía
- Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – Policía.
- Consulta delitos sexuales
- Registro de Deudores Alimentarios REDAM
- Certificación cuenta bancaria
- Certificado de Antecedentes disciplinarios-Junta de Contadores.

1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia especifica dos (02) años, en el desarrollo de actividades contables cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso contractual. Esto deberá acreditarse aportando certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación.
1.3. IDONEIDAD DEL PROPONENTE
CUANDO SE TRATE DE PERSONA NATURAL: Formación profesional con título en Contaduría Pública

9. ANÁLISIS DE MECANISMO DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES

Los riesgos que pueden estar involucrados en la presente contratación durante su desarrollo y ejecución y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo, en contra de cualquiera de las partes, según sea el riesgo, son:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170 de 2011.

Para tal efecto, Colombia Compra elaboró el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación** mediante el cual se ofrecen lineamientos y principios metodológicos de manejo y en la gestión de Riesgos en el Proceso de Contratación y el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Matriz de Riesgos

	Numérica	Histórica			IMPACTO				
					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 - 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 - 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 - 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 1.00	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con la siguiente Tabla:

Prioridad de tratamiento y Control del Riesgo.

Nº	Factor de Escogencia y Calificación
Riesgo >7	Riesgo Extremo: Se requiere un Plan de Acción Detallado
6<= Riesgo<= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo <5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimiento de Rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Los riesgos mayores requieren un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el proceso de contratación.

En la tabla siguiente se muestra la identificación de riesgos del Contrato en la cual se deben clasificar los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la Entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato
Área: (i) internos, riesgos internos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora; y (ii) externos, riesgos externos a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora.
Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo.
Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos:
(i) Financieros/Económicos: están relacionados con los cambios en los precios de las acciones y de los *commodities*, tasas de cambio, tasas de interés, inflación. Igualmente, está involucrado el riesgo de crédito o riesgo en la calidad de crédito de los Proveedores y el riesgo de liquidez.
(ii) Operacional: está relacionado con las pérdidas potenciales que resultan de sistemas inadecuados, fallasen la administración, controles defectuosos, fraude y errores humanos.
(iii) Comerciales/Legales/Regulatorios: están relacionados con los cambios en códigos comerciales o cuando la contraparte no tiene la autoridad legal para hacer transacciones.
(iv) Negocios: están relacionados con los eventos en el mundo de los negocios, tales como la incertidumbre en la demanda de productos, el cambio en el precio de los productos, costo de producir y entregar.
(v) Reputacional: está relacionado con la credibilidad del negocio.

Tabla Mapa de Identificación de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - MUNICIPIO	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes

					o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente							
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones adminsitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	MUNICIPIO	Seguimiento a cada un de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION

Artículo 2.2.1.2.1.4.5 Decreto 1082 de 2015. 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; es así que en atención al valor y objeto del contrato y forma de pago establecida, el municipio ha estimado que no es necesario exigir garantías.

La entidad considera pertinente no exigir el otorgamiento de pólizas toda vez que la forma de pago a pactar, será mediante pagos mensuales una vez se preste el servicio debidamente certificado mediante acta de ejecución parcial o final por el SUPERVISOR, de tal forma que, si el contratista no presta el servicio o no es un servicio a satisfacción, como consecuencia no se cancela y no existirá riesgo para la entidad de perder sus recursos.

11. SUPERVISION

Una vez legalizado el contrato, el Alcalde del Municipio de Chitaraque Boyacá, designará un supervisor para el mismo, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, así como el servicio prestado e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

Será ejercida directamente por la **SECRETARÍA DE HACIENDA** quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, en el área contractual, administrativa, y publica.

SE CONCLUYE QUE:

De conformidad con lo anterior, este despacho considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios cuyo objeto sea "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA CONTABLE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ**", requerido para el debido funcionamiento de la Entidad.

ERIKA DANIELA CAMACHO CALVO
Secretaria de Hacienda