ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA; CAUSAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

CAUSAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
(Artículo 32 Numeral 3 Ley 80 de 1993; 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, modificado por el Decreto 399 de 2021)

Por medio del presente escrito, el (la) Suscrito (a) **Presidente del Concejo del Municipio de Oicatá** Boyacá, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, Articulo 8 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, deja constancia de los siguientes Estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad que justifica la celebración de un contrato de Prestación de servicios.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ENTIDAD	Concejo Municipal de Oicatá Boyacá
FECHA DE EMISIÓN DEL ESTUDIO	**C**inco de octubre de 2026
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO	Presidencia del Concejo
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO	LAURA TATIANA RIAÑO AMEZQUITA
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO DEL CONTRATO	*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE OICATÁ, BOYACÁ, EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PAGADURÍA DE LA CORPORACIÓN.*
PRESUPUESTO OFICIAL	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MLCTE ($ 5.400.000,00)
PLAZO	Dos (2) meses y diecisiete (17) dias

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 1)

El numeral 7º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna.

El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local.

Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: *"Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".*

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política y los postulados de la Ley 80 de 1993, la contratación pública tiene como principales principios: transparencia, economía, buena fe, publicidad, debido proceso y responsabilidad.

El Concejo Municipal de Oicatá, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2º de la Constitución Política, que textualmente señala: "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 (…)".

El artículo 311 Constitucional, determina que, "le corresponde como Entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar 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".

Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2026, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes de compras para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía.

El numeral 3º del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios. 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 conocimiento especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y para la ejecución de trabajos artísticos, los define la ley, como aquellos que pueden encomendarse a determinadas personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que haya demostrado experiencia e idoneidad relacionada con el área de que se trate.

Con fundamento en que la planta de personal del Concejo Municipal de Oicatá no cuenta con servidores que acrediten la formación y experiencia requeridas para desarrollar de manera adecuada las funciones contables, presupuestales y financieras, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en contaduría pública. Dicho profesional deberá contar con experiencia acreditable en asesoría contable y presupuestal en entidades territoriales, garantizando la idoneidad, capacidad técnica y administrativa para apoyar la gestión pública, conforme a los documentos que respaldan la presente contratación.

Dentro del objeto contractual, el profesional deberá asumir actividades relacionadas con la transición del proceso de pagaduría, revisión y registro de operaciones contables, preparación y consolidación de estados financieros, elaboración de informes para los organismos de control, acompañamiento a la gestión financiera de la Corporación y apoyo permanente en la preparación y presentación de reportes ante las entidades competentes. Así mismo, deberá coadyuvar en realizar los informes dirigidos a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Boyacá, Departamento Nacional de Planeación, Sistema General de Regalías y demás entes de control, prestando asesoría continua, presencial y virtual, según las necesidades del Concejo Municipal.

En desarrollo del contrato, la información contable y financiera deberá elaborarse bajo principios de confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y oportunidad, de forma que resulte razonable, verificable y acorde con los requerimientos de los usuarios internos y externos, dentro del marco de regulación de la contabilidad pública vigente.

Lo anterior se enmarca en el cumplimiento de las disposiciones normativas, mediante las cuales se busca asegurar la uniformidad, centralización y consolidación de la información contable de las entidades públicas, bajo la orientación y vigilancia de los organismos competentes.

Por lo anterior, la Presidencia del Concejo Municipal adelantó los estudios previos, en los cuales se determinó la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural o jurídica, con formación en contaduría pública, para ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE OICATÁ, BOYACÁ, EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PAGADURÍA DE LA CORPORACIÓN".***

Con este propósito, se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica que, a través de personas idóneas, cumplan con los servicios de asesoría y acompañamiento en las áreas contable y financiera.

Conforme a lo expuesto, es importante que la Corporación mantenga y presente la información contable, financiera y presupuestal con unas características cualitativas como son confiables, relevantes y comprensible con el fin de garantizar su razonabilidad, la objetividad y la verificabilidad satisfaciendo condiciones de oportunidad, materialidad y universalidad, con el propósito de cumplir con las necesidades de los usuarios enmarcado dentro del Marco de regulación de la contabilidad pública.

En la actualidad, el Concejo Municipal de Oicatá, no cuenta con personal de planta suficiente para realizar las actividades propias del objeto del presente contrato, por lo que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la Corporación adelanta el presente proceso para la contratación de dichos servicios a partir de proceso de contratación directa.

Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción de la Corporación; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Corporación; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad.

En virtud de lo expuesto, se avizora claramente la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural o jurídica, para fortalecer todos los procesos institucionales del Concejo Municipal, referentes a la gestion contable; adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y/O DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 2)

OBJETO: **"*PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE OICATÁ, BOYACÁ, EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PAGADURÍA DE LA CORPORACIÓN".***

Dada la naturaleza del contrato a celebrar no requiere ningún tipo de licencia. Sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de la verificación de la idoneidad y experiencia frente al perfil exigido al contratista, la cual la expide el ordenador del gasto, con el perfeccionamiento del contrato, previa verificación de los requisitos mínimos en el momento que se proyecta el estudio previo y se emite análisis del sector.

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, COMO CRITERIO DE INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	DESCRIPCION
80111600	Servicio de personal temporal
84111502	Contabilidad Financiera

Se verifica que los códigos asignados para este contrato su relación y la oportunidad de su contratación se encuentran previstos en el (PAA) Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Oicatá, publicado en el SECOP.

3.2. PLAZO ESTIMADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución será de Dos (2) meses y diecisiete (17) dias, contados a partir de la suscripción del acta, sin exceder el **30 de diciembre de 2026.**

3.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades deberán desarrollarse en el lugar, dentro del territorio Colombiano, que las operaciones logísticas, operacionales y técnicas lo requieran, pero especialmente en jurisdicción del Municipio de Oicatá Boyacá

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En el evento que el Concejo Municipal de Oicatá celebre contrato, el futuro contratista, deberá cumplir con las obligaciones administrativas y jurídicas, propias de la naturaleza de aquel, y frente al alcance del presente objeto deberá realizar las siguientes:

1. Asesorar en materia contable y financiera al Concejo Municipal de Oicatá.

PARAGRAFO: La asesoría se realizará a través de medios electrónicos y de comunicación virtual, sin detrimento a que, por necesidad del servicio, el contratista deba realizar visitas en horas laborales de la entidad, con el fin de participar en personalmente en reuniones. Los requerimientos al contador podrán hacerse personalmente o por cualquier medio electrónico; al celular número 3208984451 o de ser necesario, por escrito fijando el término para la resolución, bien sea a través de correo certificado o a través de correo electrónico a la dirección de Email kathebohorquez@hotmail.com

De todas formas, el contratista por no tener subordinación ni jornadas laborales distintas al tiempo que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y o entrega de productos en los términos establecidos en el contrato, goza bajo su absoluta responsabilidad de la disponibilidad de su tiempo, sin detrimento a la vigilancia, control y seguimiento que realice el supervisor a las actividades del contrato.

2. Asesorar y rendir conceptos cuando sean requeridos por parte de la Corporacion respecto de requerimientos contables y financieros que necesite el Concejo Municipal.
3. Realizar el diagnóstico y acompañamiento técnico al proceso de transición para que el Concejo Municipal de Oicatá asuma directamente las funciones de pagaduría, identificando los procedimientos, documentos, información, herramientas y demás requerimientos necesarios para su adecuada implementación.
4. Acompañar a la Mesa Directiva en la organización y puesta en funcionamiento de los procesos contables, presupuestales, financieros y de tesorería propios de la Corporación, de conformidad con la normativa aplicable a las entidades públicas.
5. Apoyar la recepción, revisión, organización y conciliación de la información contable, presupuestal y financiera que deba ser entregada o trasladada por la Administración Central al Concejo, como parte del proceso de transición de la pagaduría.
6. Brindar asesoría contable, financiera, presupuestal y tributaria a la Mesa Directiva en relación con la administración de los recursos de la Corporación, incluyendo la revisión de obligaciones, cuentas por pagar, ingresos, gastos, retenciones y demás operaciones propias de su gestión financiera.
7. Apoyar la elaboración, revisión y presentación de los informes contables, financieros y presupuestales que correspondan al Concejo Municipal ante las entidades competentes, así como el adecuado registro y seguimiento de las operaciones económicas de la Corporación.
8. Formular recomendaciones y apoyar la estructuración de procedimientos, formatos y mecanismos de control interno financiero y presupuestal, orientados a garantizar la adecuada administración, trazabilidad y control de los recursos del Concejo Municipal.
9. Brindar acompañamiento técnico a la Mesa Directiva en las actuaciones y reuniones que se requieran con la Alcaldía Municipal, Secretaría de Hacienda, entidades de control y demás organismos competentes, cuando los asuntos se relacionen con la transición, funcionamiento de la pagaduría y autonomía financiera de la Corporación.
10. Presentar los informes y productos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo un informe inicial de diagnóstico, los avances del proceso de transición y un informe final con las actividades desarrolladas, resultados obtenidos, asuntos pendientes y recomendaciones para garantizar la continuidad del proceso.
11. Suministrar información contable oportuna que revele la situación financiera, económica y social de los entes públicos sujetos a la normatividad expedida por la contaduría general de la nación
12. Elaborar y coadyuvar en la presentacion de los diferentes informes a la contaduría general de la nación. A la dian. A la Contraloría General de la República. A la Contraloría General de Boyacá, a través de las plataformas diseñadas para tal fin.
13. Consolidar la contabilidad de la vigencia 2026, de conformidad con las normas de la contabilidad pública generalmente aceptadas, y presentar los informes dentro de las fechas límite establecidas por las entidades de control.
14. Servir de instrumento de información económica para la elaboración de las estadísticas de las finanzas públicas.
15. Proyectar los informes requeridos de conformidad con la normatividad vigente dentro de los plazos establecidos, sin que por su responsabilidad la Corporacion se haga acreedor a las sanciones legales, en especial presentar la información contable trimestralmente como lo exige la contaduría general de la nación. Revelando la situación financiera, económica y social de la Corporacion
16. Homologar. Revisar que se efectúen las respectivas disponibilidades presupuestales y registros en forma adecuada, al igual que verificar que se realicen periódicamente las modificaciones presupuestales, adiciones, traslados, etcétera
17. Apoyar la Corporacion en la elaboración de respuestas a requerimientos relacionados con el objeto contractual cuando sea solicitado por la entidad.
18. Las demás relacionadas con el objeto y alcance del contrato,asignadas por el supervisor.

3.4.2. OBLIGACIONES GENERALES:

El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas. En general se obliga a:

1. Dar cumplimiento al objeto contractual, su alcance y actividades específicas señaladas en el presente documento y en los estudios y documentos previos.

2. Ejecutar el contrato en el término y en las condiciones pactadas.

3. Disponer del tiempo necesario para la ejecución de las actividades contenidas en el objeto y alcance del presente contrato.

4. Atender las sugerencias presentadas por el (la) o por el Supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

5. Elaborar y presentar los informes y/o evidencias, que el (la) o el Supervisor requieran, dentro del término prudencial que fijen.

6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos injustificados.

7. Mantener la reserva y confidencialidad, sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

8. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social de conformidad con lo previsto en la Ley Colombiana vigente.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con lo descrito en la propuesta y las exigencias del municipio de acuerdo con los procedimientos adelantados y las competencias legales.

10. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Documental, el Manual de Procesos y procedimientos del sistema de Control Interno MECI y demás documentos que hacen parte de los manuales de contratación, supervisión e interventoría, adoptados por la Entidad Territorial.

11. Manejar la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar el CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del Municipio. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

12. Apoyar por necesidad del servicio y conforme al objeto y alcance contractual, a la Directiva y/u oficina, a la cual preste sus servicios, en la proyección de documentos relacionados con la vigilancia, seguimiento y control, de otros contratos a cargo de la Entidad Territorial.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OICATÁ

1. Ejercer el respectivo seguimiento, vigilancia y control, en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos y normatividad legal vigente.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos a su cargo, que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los estudios y documentos previos que de él hacen parte.
6. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos previstos en la Ley.
7. todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Por la naturaleza del contrato y conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 32, numeral 3; Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4, literal H; y Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9., se trata de un Contrato que se celebrará, bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y la causal de ***"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO PARA APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL DE OICATÁ, BOYACÁ, EN LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, ASÍ COMO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA PAGADURÍA DE LA CORPORACIÓN".***

3.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA y a favor del Concejo Municipal de Oicatá, estará a cargo del (de la) Honorable Concejal DIEGO EDIGSON FLORES JIMENEZ, quien se desempeña como Vicepresidente de la Corporación; o quien haga sus veces; o la persona que designe el (la) Presidente del Concejo Municipal**.** En todo caso, el Supervisor (a) y contratista, tendrán a su cargo las responsabilidades descritas en los artículos 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011, como en los manuales de contratación, supervisión e interventoría vigentes en la Entidad, debiendo para ello verificar los informes, hacer seguimientos a las actividades y ejecución contractual, especialmente en los controles de carácter financiero, contable, técnico, administrativo y jurídico.

3.8. PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, por tratarse de una facultad potestativa, la Entidad suscribirá acta de liquidación de mutuo acuerdo posterior al vencimiento del Plazo de ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 3)

El presente contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, se regirá por las normas que orientan la materia, especialmente las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o que las modifiquen.

El contrato a celebrarse, por las actividades y productos a esperar y conforme a la necesidad de la Entidad contratante, se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA y bajo la causal de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Por tratarse de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, que implican confianza, han de desarrollarse con personal idóneo, contratado de modo directo.

Desde el punto de vista jurisprudencial, la Entidad ha tenido las limitaciones del siguiente orden:

Material: Deben estar relacionados con la administración o funcionamiento de la Entidad.

Funcional: Las actividades no deben poder realizarse con personal de planta o deben requerir conocimientos especializados.

Laboral: No deben generar relación laboral ni prestaciones sociales.

Temporal: Se celebrarán por el término estrictamente indispensable, en el sentido de que una vez se acaba la necesidad, debe terminar el contrato.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 4)

El valor estimado del contrato, conforme al análisis del sector, adjunto al presente estudio previo, puede llegar a costar: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MLCTE ($ 5.400.000,00), para lo cual se cuenta con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. **SERVICIOS CONTABLES**, de fecha 08 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda y que corresponde a la siguiente descripción:

Nº CDP	FECHA CDP	CÓDIGO RUBRO	FUENTE	NOMBRE RUBRO	VALOR
2609015	08 de septiembre de 2026	2120202008-02-124304-18	SGP – Propósito general – Libres destinación.	Servicios Contables	$8.000.000
TOTAL					$8.000.000

El Concejo Municipal de Oicatá pagará mediante dos actas parciales de igual valor correspondiente de DOS MILLONES DE PESOS MLCTE ($2.000.000); B Y Un acta final, por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.400.000) previa acta o certificación de cumplimiento suscrita por parte del supervisor (a), el Honorable Concejal **DIEGO EDIGSON FLORES JIMENEZ**, quien se desempeña como Vicepresidente de la Corporación o quien haga sus veces.

Nota: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos directos e indirectos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.

Igualmente, el valor del contrato incluye, honorarios; gastos de ejecución; pólizas si aplica; aportes al sistema de seguridad social en salud (IBC 40% del valor total del contrato); y estampillas e impuestos del orden Nacional y Territorial, que corresponden al siguiente detalle: Estampilla pro cultura 1.5 %, estampilla pro-adulto mayor 4%; Estampilla para la justicia familiar 2%; Estampilla Pro deporte 1%; RETEICA, según el Estatuto de rentas Municipal; como también, los impuestos nacionales establecidos por la DIAN en la tabla de retención en la fuente vigente

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE OFERTA MÁS FAVORABLE (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5)

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que 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 persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Por tratarse de un servicio de apoyo a la gestión administrativa a un cargo del nivel directivo, que implican además confidencialidad y lealtad con la Entidad estatal, nos acogemos a la modalidad de contratación directa; sin detrimento, a que la Entidad verifique la idoneidad del personal que realice el apoyo a la gestión administrativa.

Se deja constancia que, conforme a la misma norma, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, por lo tanto, el presente estudio, es prueba de tal circunstancia.

6.1. PERFIL DEL CONTRATISTA E IDONEIDAD

NIVEL DE FORMACIÓN, PERFIL O NATURALEZA		Dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona natural o jurídica, profesional Contador Publico, con especialización.
EXPERIENCIA	**EXPERIENCIA GENERAL**	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoría Presupuestal a Entidades Publicas o Privadas, de al menos dos (03) años, relacionadas con la asesoría en materia contable y tributario.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	El contratista deberá acreditar experiencia en asesoría presupuestal a Entidades Territoriales, de al menos tres (03) contratos relacionados con el objeto y alcance contractual.

6.2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA POR PARTE DEL CONTRATISTA

6.2.1. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona natural

1. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DE LA PLATAFORMA SIGEP (ACTUALIZADA)
2. CONSTANCIA DE ACTUALIZACIÓN SIGEP, EXPEDIDA POR EL RESPONSABLE DE LA PLATAFORMA SIGEP
3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL; REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA
4. RUT PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
5. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA WWW.LIBRETAMILITAR.MIL.CO. PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR
6. TARJETA PROFESIONAL (CUANDO SE REQUIERA)
7. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES EN EL FUFP
8. CERTIFICADO MÉDICO PRE OCUPACIONAL (VIGENTE)
9. ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN SI APLICA
10. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES PROCURADURÍA
11. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES CONTRALORÍA
12. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES POLICÍA
13. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS
14. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6, LEY 311 DE 1996)
15. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES.
16. PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE DE LA PERSONA NATURAL O DE LA PERSONA JURÍDICA
17. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES.
18. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA LABORAL
19. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN EN EL CASO DE PERSONA NATURAL; EN CASO DE PERSONA JURÍDICA MEDIANTE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY.
20. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
21. RETHUS (SI APLICA)
22. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

6.2.2. Requisitos para prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de persona Jurídica

1. RUT DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.
2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL

3. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA VIGENTE DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE POLICÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
5. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC (LEY 1801 DE 2016), DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
6. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM, DEL REPRESENTATE LEGAL DE LA EMPRESA
7. CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, CONFORME A FORMATO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD TERRITORIAL
8. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
9. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR DESCARGADO DE LA PÁGINA www.libretamilitar.mil.co .PARA EL PERSONAL EN RETIRO DE LAS FFMM Y DE POLICÍA ADJUNTAR CÉDULA MILITAR, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
10. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO
11. CERTIFICADO MÉDICO, EXAMEN PREOCUPACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
12. CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O PLANILLA DE PAGO DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR A LA CONTRATACIÓN, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL, CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY
13. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE ALIMENTOS (ARTÍCULO 6º, LEY 311 DE 1996) DEL REPRESENTANTE LEGAL
14. HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS PARA LA EMPRESA
15. SOPORTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL O VINCULACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL DE LA EMPRESA
16. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA EMPRESA
17. PAZ Y SALVO MUNICIPAL
18. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA CON TODOS SUS SOPORTES, DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS PREVIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD
19. CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018
20. RETHUS (SI APLICA)
21. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos, se encuentran señalados en el **ANEXO No. 01**, denominado **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**, el cual se realizó atendiendo los lineamientos de Colombia Compra eficiente en el manual para la identificación y cobertura del riesgo y cuyo documento forma parte del presente estudio.

8. GARANTÍAS Y ANÁLISIS DE EXIGENCIA (Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 7)

Conforme a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, referente a la no obligatoriedad de garantías en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no, la Entidad considera que teniendo en cuenta el valor del contrato; la forma de pago; la vigilancia y control por parte del supervisor; de los requerimientos jurídicos del Estatuto general de contratación; y por el nivel de riesgo frente a un eventual daño patrimonial, algunos contratos requerirán garantías.

Para el contrato que nos ocupa, el Contratista a más tardar dentro de los **dos (02)** días siguientes a la suscripción del mismo, SI APLICA O NO, conforme al siguiente cuadro, deberá constituir a favor del Concejo Municipal de Oicatá Boyacá, la garantía única de cumplimiento, a favor de la Entidad Estatal, que incluya los siguientes amparos:

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	SUFICIENCIA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO			
Amparo de cumplimiento del contrato		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de calidad de prestación de los servicios		X	Diez (10%) del valor del contrato; vigente por el término del contrato y cuatro (04) meses más.
Amparo de pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización laboral		X	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato; vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X	200 smlmv; vigente por el periodo de ejecución del contrato.

NA: No Aplica
NE: No Expiden

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

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 del 2015, la Entidad para efectos del proceso de contratación determinará la aplicabilidad del acuerdo comercial siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Si la Entidad estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Si la Entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Si el proceso de contratación está incluido se sugiere utilizar la tabla siguiente:

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIONES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		NO	NO	NO	NO

De conformidad con las anteriores consideraciones se deja constancia que el contrato estatal pretendido NO se encuentra cobijado por acuerdos comerciales.

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL ESTUDIO PREVIO

1. Solicitud y Certificado de Disponibilidad presupuestal.
2. Certificación de Planta de Personal expedido por el (la)Presidente del Concejo Municipal.

11. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con el presente estudio queda demostrado que el Concejo Municipal de Oicatá tiene necesidad de contratar el servicio referido, bajo la modalidad de selección indicada y conforme a la causal señalada. La actividad se encuentra plenamente planificada y por lo tanto, por ser viable técnica y jurídicamente, se recomienda llevar a cabo la aludida contratación.

En constancia de lo anterior, se suscribe por quien elabora el estudio previo,

Nombre: LAURA TATIANA RIAÑO AMEZQUITA
Cargo: **Presidenta Concejo Municipal**