NOMBRE DOCUMENTO	ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO / PROCEDIMIENTO / CONSECUTIVOPROCEDIMIENTO	GC-CD-2026-104
CODIGO DOCUMENTO	GC-EP
VERSION	2
FECHA SUSCRIPCION	16/10/2026

De conformidad con lo previsto en el Artículo 25 numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.1.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza el presente estudio previo para la celebración de un CONTRATO DIRECTO cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA EN IMPLEMENTACION Y CONTROL DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UVITA VIGENCIA 2026.".

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD

1.1. Objetivos y Alcance

El Municipio debe contar con personal profesional con la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual, con el fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la entidad durante la vigencia 2026.

1.2. Relación estratégica del objeto contractual con la planeación institucional

Tal como informa la Constitución Política, el Municipio de La Uvita , como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, al alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, 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, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras.

En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

Que, dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

La Alcaldía Municipal de La Uvita, como administradora de los recursos del municipio y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios profesionales

relacionados con el objeto contractual, que contribuyan al normal funcionamiento y a la adecuada prestación de los servicios a su cargo.

De la misma manera se requiere de su apoyo en las demás actividades operativas y de campo que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Que teniendo en cuenta que en la planta de personal de la administración Municipal no existe personal suficiente e idóneo para llevar a cabo las actividades descritas, es necesario contratar la prestación de servicios profesionales con el propósito de satisfacer la necesidad enunciada anteriormente.

Teniendo en cuenta la necesidad que se presenta, el municipio debe contar con personal con la idoneidad y experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

Bajo este entendido, revisada la planta de personal de la entidad y el respectivo manual de funciones y de competencias laborales, se ha podido establecer que no se cuenta con personal de planta que atienda funciones o desarrollen actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación y habida consideración que dentro de los llamados procesos de prestación de servicios profesionales, considerados fundamentales en una entidad por cuanto son encargados de permitir una coordinación constante entre los diferentes niveles y sectores de la actividad administrativa y por supuesto, los administrados, razón de ser del ejercicio de la actividad estatal, nacen como un imperativo constitucional y legal, con miras a la satisfacción de las necesidades de interés general y al cumplimiento de los fines esenciales del estado, en especial para preservar la cultura de la legalidad en el desarrollo de la actividad contractual que se adelantando en el Municipio de La Uvita.

2. **OBJETO A CONTRATAR:** EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO. (Artículo 2.1.1.1.2.1.1.1, numeral 2 Decreto 1082 de 2015).

2.1 OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA EN IMPLEMENTACION Y CONTROL DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UVITA VIGENCIA 2026.".

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

CLASIFICACION UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y servicios Administrativos.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios Profesionales.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN: SETENTA Y CINCO (75) DÍAS.
2.1. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O DE ENTREGA: Municipio de La Uvita.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORIA EN IMPLEMENTACION Y CONTROL DE CONTABILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA UVITA VIGENCIA 2026.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar el objeto contractual de manera personal, idónea y oportuna, conforme a las condiciones pactadas en el presente contrato.

- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo y utilizar de manera permanente los elementos de protección personal suministrados.
- Acatar las instrucciones que imparta el supervisor del contrato para el adecuado desarrollo de las labores.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Responder por el buen uso, cuidado y conservación de los bienes, equipos, herramientas y elementos que le sean asignados.
- Encontrarse afiliado y efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos de ley.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- Dar cumplimiento a la Constitución, la ley y demás normas aplicables al objeto contractual.
- Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Implementar y mantener el control de la contabilidad municipal correspondiente al periodo fiscal de 2026.
- Elaborar y entregar informes a la Contaduría General de la República, Departamento Nacional de Planeación DNP de más entes de Control.
- Suministrar información contable oportuna, que revele la situación Financiera, Económica y Social de los Entes Públicos sujetos al ámbito de la Contaduría, General de la Nación.
- Garantizar la utilidad y confiabilidad de la información que alimenta y genera el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- Servir de instrumento de información Económica para la elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- Definir indicadores de Gestión que permitan controlar y evaluar los resultados obtenidos por los entes públicos.
- Utilizar las herramientas de que el Estado ha dotado al Plan de Contabilidad Pública, para mostrar la gestión que se pueda desarrollar a nivel Municipal.
- Actualizar y entregar al final de la vigencia los Libros de Contabilidad del Municipio correspondientes al año 2026.
- Brindar asesoría contable a la alcaldía Municipal de la Uvita
- Elaborar en la entidad territorial, la contabilidad pública en el cumplimiento de los principios y procedimientos contemplados en el régimen de Contabilidad Pública, y demás disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación
- Ajustar los sistemas de información del ente territorial de acuerdo con las modificaciones a las normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de Gobierno, prescritas en la resolución 425 del 23 de diciembre de 2019.
- Identificación y clasificación de los hechos económicos, financieros y sociales y ambientales, emanados en las diferentes operaciones del ente público.
- Revisión de las diferentes transacciones del ente económico, mediante la contabilización de los documentos fuentes y soporte en el software contable de la entidad.

- Elaboración y presentación de los Estados Financieros e informes contables según los plazos establecidos con destino a entidades como Contraloría General de la Nación, del Departamento, y de más entes que lo requieran.
- Elaborar, planear, dirigir y supervisar la contabilidad general del Municipio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: INFORMES A PRODUCIR

- Elaborar y registrar los comprobantes de Diario
- Generar y mantener los Libros Auxiliares
- Registrar los Movimientos de Cuentas
- Elaborar y mantener los Balances de Comprobación
- Elaborar y mantener Libro Diario
- Elaborar Libro Mayor
- Mantener actualizado el Libro de Inventarios
- Elaborar Certificados de Retención en la Fuente
- Realizar Balances Comparativos
- Realizar Balances Generales
- Elaborar Estados de Resultados.
- Elaborar Informes CGN a la Contaduría General de la Nación.
- Elaborar Informes CGR a la Contraloría General de la Republica.
- Elaborar Informes SIA, Los formatos que le corresponden al Contador, a la Contraloría General de Boyacá
- Realizar Informes SIRECI mensual, trimestral y anual rendido a la Contraloría General de la Republica.
- Apoyar a la Administración Municipal en otras actividades que tengan relación con el objeto del contrato de prestación de servicios profesionales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 Análisis del sector: El tipo de servicios requerido no tiene ningún tipo de afectación o inconveniente de tipo ambiental o social, por lo tanto, estas actividades pueden realizarse de manera normal.

4.2 Valor: El valor estimado del contrato es de VEINTITRES MILLONES DE PESOS ($23.000.000,00) M/CTE. (Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato). La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Sector realizado y que hace parte de la presente. Para establecer el valor estimado del contrato el Municipio ha tenido en cuenta las siguientes variables:

a) Conocimientos específicos en: Contabilidad.

b) Tiempo de ejecución del contrato: Se da por un término de SETENTA Y CINCO (75) DÍAS, para contar con este servicio.

4.3 Forma de Pago: La entidad Pagara el valor del contrato mediante Actas Parciales, conforme el avance de las actividades del mismo. IVA incluido, previa presentación de informe de soportes y certificación de cumplimiento por parte del supervisor además de la certificación del pago de seguridad social en salud y pensión, para el último pago se requerirá de la suscripción del acta de recibo final y a satisfacción.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de SETENTA Y CINCO (75) DÍAS a partir de la firma del Acta de Inicio.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

9. 1. Para atender el costo del contrato a celebrarse se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 343 del 07/10/2026, rubro 2.3.2.02.02.008.10 – Asistencia Técnica y apoyo a la Gestión orientados al desarrollo eficiente de la Administración - DEP: Administración Central - SEC: Gobierno Territorial - PROG: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial - SUBP: Intersubsectorial Gobierno - PROD: Servicio de gestión documental - CPC: Todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la modalidad de contratación directa, este requisito no aplicaría.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA

TIPIFICACIÓN: Ocurre en el evento del incumplimiento del contratista se encuentra amparado por el pacto de una **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**, como una tasación anticipada de perjuicios, la cual se encuentra amparada por la garantía única de cumplimiento.

Adicionalmente si las partes así lo acordaron, se establece la posibilidad de imponer multas para conminar al contratista a que cumpla, para lo cual las partes acuerdan que la entidad estatal podrá imponerla mediante acto administrativo debidamente motivado y cuyas sumas se encuentran amparadas por la garantía única de cumplimiento.

ASIGNACIÓN: En la ocurrencia de los eventuales riesgos La entidad estatal no asume ningún riesgo dado que este ha sido previamente pactado en el proceso contractual.

ESTIMACIÓN: El incumplimiento a las obligaciones contractuales será asumido por el Contratista en el 100% del perjuicio.

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

N°	RIESGO	ASIGNACIÓN	PORCENTAJE
1	No cumplimiento del objeto del contrato.	Cuando el alcance físico o el objeto del contrato no se cumpla por causas imputables a la entidad, el efecto económico desfavorable, debidamente demostrado, ocasionado al contratista. No se considera como causa imputable a la entidad el agotamiento, insuficiencia o falta de recursos económicos.	100%El contratista

9. **LAS GARANTÍAS QUE EL MUNICIPIO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** Teniendo en cuenta el Numeral 7 Artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012 actualizado por el Decreto 1082 de 2015 la naturaleza de contrato, el plazo y la forma de pago la entidad ha considerado no exigir al contratista la suscripción de ninguna póliza.
10. **LA INDICACIÓN DE SI ESTA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL:** Los contratos que se pretendan realizar mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no están cobijados por acuerdo comercial alguno.

La Uvita, 16 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO

LAURA LUCIA LEGUIZAMON DUARTE
Secretaria de gobierno y desarrollo social

	ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ
FECHA:	16/10/2026	16/10/2026
CARGO:	Secretaria de gobierno y desarrollo social	Asesor en Contratación