1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

Corresponde a las entidades públicas, suscribir los estudios y documentos previos, que determinan la conveniencia, necesidad y oportunidad, que justifica la celebración de un contrato de prestación de servicios, 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 el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, en observancia con lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, el articulo 2 numeral 4 literal h de la ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines 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...".

El municipio de Nuevo Colón – Boyacá, como entidad territorial del estado, genera diversas actuaciones administrativas que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2 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* (…)".

Que al Municipio de Nuevo Colón – 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.

En desarrollo de ese mandato superior, la Ley 1551 de 2012 que modificó parcialmente la Ley 136 de 1994, dispone que al municipio le compete prestar los servicios públicos que determine la Ley y, además, entre otras cosas, elaborar los planes de desarrollo municipal, promover el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso, elaborar e implementar los planes integrales de seguridad ciudadana, promover la participación comunitaria, promover alianzas y sinergias con la empresa privada para el desarrollo económico y social y procurar la satisfacción de las necesidades básicas insatisfechas de sus habitantes[1]

Asimismo, conforme los artículos 7°, 8°, 44, 45, 46 y 77 de la Ley 715 de 2001 a los municipios les compete administrar los recursos que le corresponden del Sistema General de Participaciones para la eficiente prestación de los servicios públicos en los sectores de educación, salud, infraestructura de servicios públicos, vivienda, agropecuario, transporte, ambiental, centros de reclusión, e, recreación, cultura, gestión del riesgo de desastres, promoción del desarrollo, atención a grupos vulnerables, equipamiento municipal, desarrollo comunitario, fortalecimiento institucional, justicia, restaurantes escolares y empleo. Lo anterior de acuerdo con los principios rectores del ejercicio de las competencias determinadas en la Ley 1551 de 2001 y las competencias propiamente dichas, determinadas en la Ley 715 de 2001.

El artículo 354 de la Constitución Política contempla la creación de la contabilidad pública, y la Ley 298 de 1996 establece que las entidades del sector territorial deberán

[1] Cfr. L. 1551 de 2012. Art. 6

dar cumplimiento a lo ordenado por la Contaduría General de la Nación en lo que respecta a la organización y dirección de la contabilidad pública municipal. Para tal efecto, ha de suministrarse información contable oportuna que revele la situación financiera, económica y social de la entidad territorial. Igualmente, es pertinente contar con instrumentos de información económica para la elaboración de las estadísticas de las finanzas públicas y definir indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar los resultados obtenidos por los entes públicos.

La contabilidad pública tiene como objetivo general lograr la uniformidad, centralización y consolidación de la contabilidad, tanto a nivel nacional como de los entes municipales, bajo el control y la supervisión de órganos superiores como la Contaduría General de la Nación y las contralorías departamentales y general de la República. Su gestión y consolidación están sometidas a lo estipulado por el Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y normas concordantes, las cuales deben ser aplicadas por todos los entes públicos.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Nuevo Colón, se encuentran asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- **Dirigir y administrar** el sistema de inversión pública municipal y la formulación de sus políticas, mediante la elaboración del Plan Plurianual de Inversiones y el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para el cumplimiento de planes, programas y metas, aplicando las fuentes de financiación y la destinación de recursos, previa presentación y estudio ante el COMFIS Municipal y el Consejo de Gobierno.
- **Coordinar** la elaboración del proyecto anual de presupuesto y sus anexos, así como la actualización del Marco Fiscal a Mediano Plazo.
- **Dirigir** las actividades orientadas a la elaboración y presentación de los estados financieros del municipio, de conformidad con la normatividad legal y los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
- **Ejercer control** sobre la oportunidad, confiabilidad, utilidad, publicidad y divulgación de los informes producidos por el sistema contable, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- **Establecer medidas** que aseguren el cumplimiento de las normas contables e informar a las instancias administrativas y disciplinarias correspondientes las irregularidades que se presenten, a fin de que se apliquen las sanciones a que hubiere lugar.

Así las cosas, la Secretaría de Hacienda requiere un profesional en contaduría pública que garantice una gestión financiera transparente y legal, encargándose de llevar la contabilidad pública, preparar los estados financieros, elaborar y controlar el presupuesto, asegurar el cumplimiento normativo y rendir los informes exigidos por entidades del orden nacional como la Contaduría General de la Nación. Todo ello en aras de vigilar el correcto uso de los recursos y el patrimonio municipal para la toma de decisiones y la rendición de cuentas durante los meses que restan de la vigencia 2026.

La contratación de un profesional en contaduría pública garantiza la eficiencia y la eficacia administrativa de la Entidad Territorial, siendo un factor determinante para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo 2025–2027 "NUEVO COLÓN, TIERRA QUE NOS UNE". Desde la eficacia, asegura el cumplimiento normativo y fiscal ante los entes de control, previniendo sanciones y riesgos legales; y desde la eficiencia, optimiza la ejecución presupuestal, el manejo riguroso de los recursos públicos y el flujo de caja. Esta gestión financiera fortalece la estabilidad y la transparencia institucional, permitiendo que los programas de inversión pública se ejecuten de manera oportuna y transformen los objetivos estratégicos del municipio de Nuevo Colón en realidades tangibles para la comunidad.

Lo anterior, en cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y en concordancia con el proyecto **BPIN 202500000035421** denominado "**FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, EN EL MUNICIPIO DE NUEVO COLÓN EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**".

En consecuencia, el Municipio de Nuevo Colón requiere un fortalecimiento institucional a través de profesionales externos que contribuyan a la gestión eficiente y al buen gobierno. Lo anterior obedece a que una de las tareas fundamentales para el éxito del desarrollo municipal radica en la efectividad de las funciones desarrolladas en todas las áreas de trabajo, lo cual permite que el Alcalde, en su calidad de gerente público, alcance las metas y los objetivos propuestos en su programa de gobierno.

En relación con los contratos de prestación de servicios, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 del Decreto 165 de 1997, dispone lo siguiente:

> "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*
>
> *Estos contratos no generan en ningún caso relación laboral ni prestaciones sociales. Los contratos a que se refiere este ordinal, se celebrarán por el término estrictamente indispensable.*
>
> *Parágrafo 1. A los contratos de consultoría, de prestación de servicios o de asesoría de cualquier clase, deberá anexarse certificación expedida por el jefe de la entidad, acerca de la inexistencia de personal de planta para desarrollar las actividades que se pretendan contratar*".

Para el desarrollo de las actividades requeridas **NO** se cuenta con personal suficiente, Por ello, la administración municipal, requiere contratar la prestación de servicios para el apoyo jurídico en el desarrollo de las actividades de la sectorial, fortaleciendo de esta manera el cumplimiento de los compromisos misionales de la Alcaldía del Municipio de Nuevo Colón.

En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social encargada de la gestión del talento humano de la entidad territorial expidió la certificación de insuficiencia de personal, queda constancia de que no se cuenta con el personal de planta requerido para ejecutar el siguiente objeto contractual: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, DIRIGIDOS A GARANTIZAR LA ASESORÍA, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTABLE, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2025 – 2027 "NUEVO COLÓN, TIERRA QUE NOS UNE"**. Por lo tanto, la Administración Municipal de Nuevo Colón (Boyacá) requiere contratar a una persona natural que garantice la asesoría en materia contable durante los meses que restan de la vigencia 2026.
Dada la naturaleza del contrato a celebrar, no se requiere de ningún tipo de licencia, sin embargo, la única autorización que se demanda para su celebración, es la de 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 el análisis del sector.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La planta de personal del municipio de Nuevo Colón es exigua frente a las múltiples funciones y atribuciones que le son propias y los servicios cuya competencia le

corresponde prestar. En efecto, La planta de personal únicamente tiene determinado una sola persona en el nivel profesional y, en total está conformada por 12 personas, que incluyen alcalde y tres secretarios de despacho.

De acuerdo con lo expuesto la entidad, para el cumplimiento de sus actividades misionales y las actividades de ejecución del Plan de Desarrollo la entidad estima necesaria la contratación de personas naturales o jurídicas que contribuyan con la prestación de servicios de apoyo a la gestión que permitan alcanzar las metas planteadas y una eficiente y eficaz prestación de los servicios a cargo del municipio.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, DIRIGIDOS A GARANTIZAR LA ASESORÍA, EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTABLE, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2025 – 2027 "NUEVO COLÓN, TIERRA QUE NOS UNE**".

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a aquellos tipificados como de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA bajo la causal de prestación de servicios (según la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015).

El artículo 2 de la Ley 1150 señala De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: Numeral 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece: "Articulo 2.2.1.2.1.4.9 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 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.

4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto se encuentra amparado de la siguiente manera:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR	VALOR AFECTACIÓN
DIS- 2026000353 de fecha 13/10/2026	2.3.4599.1000.4599031.1.3.3.8.04	Servicio de asistencia técnica 4599031 GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial – FUENTE: 1.3.3.8.04 – R.B. SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACIÓN MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y 6	$10.000.000	$10.000.000

4.1. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad en documento anexo, efectuó el análisis del sector, el cual hace parte de los estudios previos para la presente contratación.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, "*las Entidades 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 verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

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

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios de apoyo a la gestión, con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido esta Sectorial al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	Una persona natural o jurídica, con título de Contador Público.
EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar experiencia profesional con Entidades Públicas y/o Privadas de mínimo dos (02) años.

En caso de que se requiera aplicar la normatividad de equivalencias, ésta debe detallarse dentro del anterior cuadro.

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

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	especifico	Externo	Ejecución	Sociales y políticos	Paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción.	No se satisface la necesidad requerida	1	2	3	bajo	Alcaldía Municipal /Contratista	Establecer procedimiento para reducir o mitigar el riesgo.	1	2	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha en que se evidencie el riesgo	Fecha final del evento	Seguimiento al evento generador del riesgo	Según lo establecido en el procedimiento de reducción del riesgo
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso o recolección de información inadecuado	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	1	2	3	bajo	Contratista	Monitoreo y control constante por parte del supervisor, de la información suministrada y su utilización.	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Revisiones informes de ejecución	Según lo estimado en el contrato
3	General	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	3	2	5	medio	Contratista / Alcaldía Municipal	Monitoreo y control constante al estado y actualización de los medios tecnológicos	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión	Fecha inicio del contrato	Fecha final del contrato	Realización de revisiones periódicas	Según plan de Monitoreo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	General	Externo	Ejecución	Naturales	Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias, sequías	Obstaculizar la gestión y evolución de la entidad.	2	3	5	medio	Alcaldía Municipal/ Contratista	Planeación de actividades y recursos necesarios para contrarrestar los efectos del evento natural	2	1	3	Bajo	NO	Supervisión / apoyo a supervisión/ Contratista	Fecha en que se evidencie el riesgo	Fecha final del evento	Seguimiento al evento generador del riesgo	Según lo establecido en el procedimiento de reducción del riesgo

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, "*los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato*". Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación NO requiere de constitución de garantías.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1. PLAZO

El plazo del contrato será **HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8.2. ACTA DE INICIO Y DE LIQUIDACIÓN.

El contrato para su perfeccionamiento no requiere acta de inicio. No obstante, en virtud de la autonomía de la voluntad, la entidad entiende la necesidad de plasmar por escrito el inicio de las actividades. No será necesario suscribir acta de liquidación, no obstante, podrá efectuarse si las partes así lo requieren.

8.3. VALOR

El valor total del contrato será la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** incluidos todos los impuestos de ley.

8.4. FORMA DE PAGO

El pago se llevará a cabo así:

a) Un primer pago, mes vencido, en forma proporcional por los días en que efectivamente se preste el servicio, desde la fecha del cumplimento de requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del contrato, sobre la base de **CUATRO MILLONES, DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que el mes calendario tiene 30 días**.**

b). El pago de los servicios se realizará de la siguiente manera:

- Un (1) pago por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00)**.
- Dos (2) pagos por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00)** cada uno.

Los valores anteriores incluyen los impuestos a que haya lugar. En caso de terminación anticipada, el pago será proporcional a los días en que efectivamente se haya prestado el servicio. Cada pago se efectuará al vencimiento del respectivo período, previa presentación de los siguientes documentos

1. Para actas parciales:
a. Acta de Pago
b. Certificado Declaración de Renta
c. Factura o cuenta de cobro
d. Informe de Supervisión
e. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
f. Soporte que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.
2. Para el pago final:
a. Acta de terminación.
b. Acta de recibo a satisfacción
c. Acta de liquidación.
d. Factura o cuenta de cobro
e. Certificado Declaración de Renta
f. Informe de Supervisión
g. Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
h. Informe de actividades consolidado debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
i. Soporte que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

8.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF).
2. EL/la CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **1.** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.** Contar con los elementos de protección conforme la actividad que deba

desarrollar, cumpliendo con los procedimientos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

3. Informar al supervisor de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el municipio o por los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales
5. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste, en coordinación con la Secretaría de Hacienda Municipal.
6. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Social.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
8. En el evento que el contratista para el desarrollo del contrato requiera que el municipio transmita total o parcialmente bases de datos con datos personales, este deberá cumplir con lo determinado en la Ley 1581 de 2012 de protección de datos, sus decretos reglamentarios y con la demás disposición que la modifiquen o complementen.
9. Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema Integrado de Gestión.
10. Ingresar y actualizar la información del formato único de hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el aplicativo del SIGEP, cuando ello se requiera.
11. Presentar informes mensuales al supervisor relacionando con el avance del objeto, conforme los requerimientos que se realicen.
12. Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago.
13. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato.

8.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Conceptuar sobre los requerimientos contables que requiera el Municipio de Nuevo Colón, dando cumplimiento a las normas del Régimen de Contabilidad Pública consagradas en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, las cuales toman como referente las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), así como a la aplicación de la Resolución 598 de diciembre de 2017, que sirve como instrumento de registro y reporte de la información financiera a la Contaduría General de la Nación y demás órganos de control que lo soliciten.
2. Asesorar y coordinar el área financiera en el manejo y reporte de la información contable y presupuestal ante los entes de control, de acuerdo con las siguientes directrices y plataformas:
    - CUIPO (Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario): Lo relacionado con la Resolución 3832 de 2019, modificada por las Resoluciones 0401 y 3834 de 2021, y la Resolución 2662 del 23 de octubre de 2023 del Ministerio de Hacienda, en relación con el Catálogo de Clasificación Presupuestal para las Entidades Territoriales y sus descentralizadas (CCPET).
    - FUT (Formato Único Territorial): Tesorería, Fondo de Salud, Registro Presupuestal, Víctimas, CONPES Primera Infancia, UAPA PAE, Vigencias Futuras, Deuda Pública, Cierre Fiscal, y CGR Personal y Costos.

- SIA (Contraloría Departamental): Revisión y presentación del formato de Deuda Pública.
- SEUD (Contraloría General de la República): Revisión y presentación del formato de Deuda Interna.
- SIA (Contraloría General de Boyacá): Lo relacionado con los formatos del área contable y financiera según la Resolución 494 del 24 de julio de 2017.
- FONPET: Pasivos pensionales, contabilización y registro conforme a los lineamientos del Ministerio de Hacienda.
- APPUI: Lo relacionado con la parte contable (auxiliar con saldos, libro mayor y balance, y estado de la situación financiera) para dar cumplimiento a los requerimientos de la Contraloría General de la República.
- SIRECI: Lo relacionado con la parte financiera para dar cumplimiento a la Resolución 0042 del 25 de agosto de 2020 de la Contraloría General de la República, por la cual se modifica la Resolución Orgánica 6289 del 8 de marzo de 2011 que establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes.
- Exógena (DIAN): Presentación de los formatos 1001 (pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas), 2276 (información de rentas de trabajo y pensiones), 1009 (saldo cuentas por pagar), 1476 (impuesto predial), 1481 (impuesto de industria y comercio) y 2279 (Código Único Institucional - CUIN de Entidades Públicas).

3. Elaborar y transmitir a través de la plataforma CHIP (Información Contable Pública): CGN2005 (saldos y movimientos - convergencia), Operaciones Recíprocas (convergencia), Variaciones Significativas (convergencia), Notas a los Estados Financieros y el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), aplicando la Resolución 706 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

4. Elaborar y revisar la información contable del Municipio de Nuevo Colón correspondiente a la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el marco normativo vigente aplicable a las entidades de gobierno, formulando recomendaciones orientadas al mejoramiento de la calidad, consistencia y confiabilidad de la información financiera.

5. Brindar orientación y asistencia técnica a los funcionarios de la administración municipal en los asuntos contables y financieros relacionados con el objeto contractual, con el fin de fortalecer los procedimientos y la calidad de la información reportada.

6. Ejercer un estricto control sobre la veracidad y consistencia de los soportes contables del municipio.

7. Asesorar y realizar acompañamiento para la oportuna respuesta a los requerimientos y solicitudes de los entes de control en aspectos relacionados con la contabilidad del Municipio.

8. Revisar los soportes y los comprobantes contables que respaldan las operaciones contables del Municipio de Nuevo Colón, con el fin de contribuir a la adecuada organización, registro y trazabilidad de la información financiera**.**

9. Llevar los libros de contabilidad del municipio de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y la normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación.

10. Preparar, firmar y presentar los estados financieros y demás información contable pública de la vigencia 2026 del Municipio de Nuevo Colón que sea solicitada por la administración, los entes de control y demás instancias competentes.

11. Brindar asesoría profesional en la preparación, revisión y presentación de las declaraciones tributarias a cargo del Municipio de Nuevo Colón ante la DIAN, correspondientes a la vigencia fiscal 2026, de conformidad con la normatividad vigente y dentro de los plazos legalmente establecidos.

12. Brindar asistencia técnica en los procesos de saneamiento y depuración contable del municipio, mediante la revisión de saldos, conciliación de cuentas e identificación de partidas que requieran análisis, aclaración o ajuste, contribuyendo al mejoramiento de la calidad y confiabilidad de la información financiera municipal.

13. Las demás que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato.

8.7. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NUEVO COLÓN

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
4. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitadas por el supervisor (si aplica).
5. Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del contrato será ejercida por **KAREN ALEJANDRA MUÑOZ CASALLAS,** quien se desempeña como **SECRETARIA DE HACIENDA** del municipio de Nuevo Colón o quien haga sus veces, o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin mediante oficio. Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el alcalde municipal, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

KAREN ALEJANDRA MUÑOZ CASALLAS
Secretaria de Hacienda

Proyectó: Nancy Sanabria Torres – Apoyo Profesional
Revisó: Sebastián Agudelo C. – Asesor Jurídico Externo PPP033