REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE GUADUAS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	2026000753- FECHA 13 DE OCTUBRE 2026	
CODIGO BPIN	2024253200046	
Fecha de elaboración del estudio previo:	13 DE OCTUBRE DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	MARIA ELCY CASTILLO CHARRY	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE HACIENDA	

2. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 De 2015)	
2.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La Constitución Política Colombiana 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 afecten, y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".* El municipio se constituye dentro de la definición de entidad territorial como, la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado que 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. (Artículo 311 Constitución Nacional). El Artículo 315 de la Constitución Política de Colombia consagra como atribuciones del Alcalde Municipal, dirigir la acción Administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, aspectos retomados en el literal d, numeral 1º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994. De acuerdo con lo consagrado en los artículos 286, 287 y 311 de la Constitución Política de Colombia, el Municipio de Guaduas Cundinamarca, es un entidad territorial descentralizada con autonomía presupuestal y administrativa, a la cual 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. Es así como el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 contiene la obligación de que las entidades busquen el cumplimiento de los fines estatales y la continua y efectiva prestación de servicios públicos.

***"ARTÍCULO 3o. DE 1 de FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL**. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

<Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones".

En particular, es fundamental mantenerse al día en los avances y desarrollos legislativos y reglamentarios, más hoy cuando se ha presentado un cambio normativo de grandes implicaciones en esta materia con expedición de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Así mimo el decreto 1082 de 2018, La ley 1882 de 2018.

El municipio de Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establece que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que 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. En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)."* En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

1. CONSTITUCIÓN POLITICA

Artículo 2. Establece como 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. Esta disposición sustenta la necesidad de fortalecer la gestión administrativa, presupuestal y financiera del municipio para contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales y de los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 209. Dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En consecuencia, la gestión presupuestal de la Secretaría de Hacienda debe adelantarse de manera eficiente, transparente y coordinada, garantizando la adecuada programación, ejecución, seguimiento y control de los recursos públicos.

Artículo 287. Reconoce la autonomía de las entidades territoriales para gestionar sus intereses dentro de los límites establecidos por la Constitución y la ley. Esta disposición sirve de fundamento para el ejercicio de las competencias municipales en materia presupuestal, fiscal y financiera, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 313, numeral 5. Establece como atribución de los concejos municipales dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos del municipio. Por tanto, el acompañamiento técnico objeto del contrato debe contribuir a la adecuada preparación y revisión de los documentos presupuestales que deban someterse a las instancias competentes, respetando las atribuciones constitucionales del Concejo Municipal.

Artículo 315, numerales 3 y 5. Atribuye al alcalde la dirección de la acción administrativa municipal y la presentación oportuna al Concejo de los proyectos de acuerdo relacionados, entre otros asuntos, con el presupuesto anual de rentas y gastos. En este contexto, el apoyo profesional permitirá fortalecer la preparación técnica de la información y los documentos requeridos para el cumplimiento de dichas responsabilidades.

Artículo 339. Establece la obligación de adoptar planes de desarrollo conformados por una parte general y un plan de inversiones públicas, lo que fundamenta la articulación entre los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal y las apropiaciones presupuestales destinadas a su financiación.

Artículo 342. Dispone que la correspondiente ley orgánica reglamentará los procedimientos de elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo, así como los mecanismos para armonizarlos con los presupuestos oficiales. Esta disposición respalda las actividades de articulación entre el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el presupuesto municipal.

Artículos 345, 346 y 352. Consagran reglas fundamentales sobre la legalidad del gasto público, la programación del presupuesto y la regulación orgánica de su elaboración, aprobación, modificación y ejecución. En particular, el artículo 352 establece el marco constitucional para la aplicación de las normas orgánicas presupuestales a las entidades territoriales.

Artículo 353. Determina que los principios y las disposiciones constitucionales sobre presupuesto se aplican, en lo pertinente, a las entidades territoriales. En consecuencia, las actividades relacionadas con adiciones, reducciones, traslados, cierre y programación presupuestal deben ajustarse a las disposiciones orgánicas y territoriales aplicables.

2. LEYES

Ley 80 de 1993 — Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Esta ley establece los principios y reglas generales que orientan la contratación estatal. Su artículo 3 señala los fines de la contratación, relacionados con el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El artículo 23 establece los principios de transparencia, economía y responsabilidad, junto con los postulados que rigen la función administrativa. Por su parte, el artículo 25 desarrolla el principio de economía y el artículo 26 consagra el principio de responsabilidad.

De manera específica, el artículo 32, numeral 3, regula los contratos de prestación de servicios, los cuales pueden celebrarse para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades estatales cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Igualmente, establece que dichos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y deben celebrarse por el término estrictamente indispensable.

Estas disposiciones sustentan la contratación de un profesional que aporte conocimientos especializados en materia presupuestal y financiera para apoyar las actividades propias de la Secretaría de Hacienda, siempre que se encuentre debidamente justificada la necesidad del servicio y se verifique la idoneidad y experiencia del contratista.

Ley 1150 de 2007 — Medidas para la eficiencia y la transparencia en la contratación pública.

El artículo 2, numeral 4, literal h), contempla la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta disposición constituye el fundamento legal de la modalidad de selección que podrá utilizarse para contratar los servicios profesionales objeto del presente proceso, de acuerdo con la naturaleza del servicio y con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios correspondientes.

La modalidad de selección deberá justificarse en los estudios previos, acreditando la necesidad institucional, la naturaleza profesional de las actividades, la idoneidad requerida y los demás requisitos aplicables.

Ley 152 de 1994 — Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.

Regula los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo de las entidades públicas.

Sus artículos 31 y 32 regulan el contenido y alcance de los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Estas disposiciones fundamentan la necesidad de armonizar la programación presupuestal del municipio con los objetivos, metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal **"GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027"**.

En consecuencia, el acompañamiento profesional deberá contribuir a la articulación del presupuesto de la vigencia 2026 y de su programación para 2027 con las metas del plan, el POAI y los instrumentos de planeación financiera correspondientes.

Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994 y Ley 225 de 1995.

Estas disposiciones conforman, junto con sus modificaciones y compilaciones, antecedentes fundamentales del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Regulan aspectos relacionados con la programación, aprobación, modificación y ejecución presupuestal, así como con la organización del sistema presupuestal.

Su aplicación al municipio se desarrolla a través del Estatuto Orgánico del Presupuesto y de las normas territoriales que correspondan, en concordancia con la Constitución Política.

Ley 819 de 2003 — Normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal.

Esta ley constituye uno de los principales fundamentos jurídicos del contrato, por cuanto regula la programación presupuestal y la responsabilidad fiscal de las entidades territoriales.

El artículo 5 establece la obligación de elaborar y presentar anualmente el Marco Fiscal de Mediano Plazo territorial, con los contenidos y requisitos legales aplicables. El artículo 6 exige la consistencia del presupuesto de la entidad territorial con los componentes pertinentes del Marco Fiscal de Mediano Plazo, mientras que el artículo 7 regula el análisis del impacto fiscal de los proyectos normativos que ordenen gastos o concedan beneficios tributarios. El artículo 8 establece reglas sobre la programación presupuestal y su sujeción al Marco Fiscal de Mediano Plazo.

Por lo anterior, esta ley sustenta las actividades de articulación entre el presupuesto, el POAI y el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así como la revisión técnica de las modificaciones presupuestales, la preparación del presupuesto de 2027 y el análisis de su consistencia fiscal.

Ley 617 de 2000 — Normas para la racionalización del gasto público nacional.

Establece disposiciones relacionadas con la racionalización del gasto público, los límites de gastos de funcionamiento de las entidades territoriales y las medidas de responsabilidad fiscal. En lo que resulte aplicable al municipio de Guaduas, constituye un referente para la revisión de la sostenibilidad del gasto, la programación de los recursos y la observancia de los límites legales de funcionamiento.

Ley 136 de 1994, modificada parcialmente por la Ley 1551 de 2012.

Estas normas regulan la organización y el funcionamiento de los municipios, así como las competencias de sus autoridades. Sirven de fundamento para la actuación administrativa municipal en el cumplimiento de sus funciones y para la gestión de los asuntos presupuestales y financieros dentro del marco de las competencias legales del alcalde, el Concejo Municipal y las dependencias de la administración.

Ley 1474 de 2011 — Estatuto Anticorrupción.

Establece disposiciones orientadas a prevenir y combatir la corrupción en la gestión pública, fortalecer los mecanismos de control y promover la transparencia en las actuaciones administrativas y contractuales. Resulta pertinente para el desarrollo de las actividades de apoyo a los requerimientos de los organismos de control, la revisión documental y el fortalecimiento de la trazabilidad de la gestión presupuestal

3. DECRETOS

Decreto 111 de 1996 — Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Compila las normas que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y constituye un referente esencial para la gestión presupuestal de las entidades territoriales, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales que determinan su aplicación.

Sus disposiciones regulan el sistema presupuestal, los principios presupuestales, la preparación, presentación, aprobación, ejecución y modificación del presupuesto, así como las reglas aplicables a las apropiaciones y a la ejecución de los recursos públicos.

El artículo 109 establece que las entidades territoriales deben expedir las normas orgánicas de presupuesto siguiendo las disposiciones de la ley orgánica presupuestal, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial.

En consecuencia, el decreto constituye un referente jurídico para el apoyo técnico en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con adiciones, reducciones y traslados presupuestales; la preparación del cierre presupuestal de la vigencia 2026; y la formulación del presupuesto municipal para 2027, sin perjuicio de la aplicación preferente de las normas territoriales válidamente expedidas en el marco de sus competencias.

Decreto 1082 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 regula la contratación directa de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. De conformidad con esta disposición, las entidades estatales pueden contratar a la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de su idoneidad o experiencia relacionada con el área correspondiente.

La norma también establece que no es necesario obtener previamente varias ofertas, sin perjuicio de la obligación del ordenador del gasto de dejar constancia escrita de esta circunstancia.

Esta disposición reglamentaria respalda la modalidad de contratación directa propuesta, atendiendo a la naturaleza intelectual y especializada de las actividades de asesoría y acompañamiento técnico en materia presupuestal y financiera, siempre que se cumplan las condiciones legales aplicables.

Decreto 1068 de 2015 — Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Compila disposiciones reglamentarias del sector Hacienda y Crédito Público. En lo que corresponda a las materias reguladas y a su ámbito de aplicación, constituye un referente para la interpretación y aplicación de las disposiciones relacionadas con la gestión fiscal, financiera y presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas y territoriales aplicables.

Decreto 1499 de 2017 - "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", en su Artículo 2.2.22.2.1. Establece "Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes "...2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. (...)".
Que según el Artículo 6° de 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional", se deberá ajustar el Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios "Durante cada vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, para un municipio de categoría sexta máximo el 80%".

Normativa y lineamientos técnicos sobre el reporte de información presupuestal en el CHIP y el CUIPO.

La información presupuestal que deben reportar las entidades públicas se encuentra sujeta a las disposiciones, resoluciones, catálogos, formularios, instructivos y lineamientos técnicos expedidos por las autoridades competentes, según la naturaleza de la información y las obligaciones de reporte de cada entidad.

En particular, el apoyo relacionado con la plataforma CHIP y el formato Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO) deberá observar las instrucciones técnicas vigentes, las validaciones establecidas para el reporte y los requerimientos aplicables al municipio. Estas actividades comprenden la revisión de consistencia, integridad y correspondencia de la información presupuestal reportada, sin sustituir las competencias de los funcionarios

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

De acuerdo con los principios de eficacia y transparencia, la Alcaldía Municipal Guaduas, debe garantizar el buen funcionamiento de sus diferentes dependencias; por lo tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer tales dependencias con el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus funciones, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima y de ofrecer un servicio ágil y eficiente.

El Municipio de Guaduas, Cundinamarca, a través de la Secretaría de Hacienda, tiene la necesidad de fortalecer y garantizar el adecuado desarrollo de los procesos presupuestales y financieros de la entidad, mediante la contratación de servicios profesionales especializados que permitan brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en la gestión, ejecución, seguimiento y control del presupuesto municipal, en concordancia con la normatividad vigente y los instrumentos de planeación financiera y administrativa.

La gestión presupuestal constituye una herramienta fundamental para la administración de los recursos públicos, toda vez que permite planificar, programar, ejecutar y controlar los ingresos y gastos del municipio, garantizando su articulación con las metas, programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal **"GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027"**, así como con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Marco Fiscal de Mediano Plazo. En este sentido, resulta necesario contar con apoyo profesional que contribuya a mantener la coherencia entre la planeación institucional, la disponibilidad de recursos y las decisiones de carácter presupuestal y financiero que deba adoptar la Administración Municipal durante la vigencia fiscal 2026.

Así mismo, la Secretaría de Hacienda requiere acompañamiento técnico en la elaboración, revisión y trámite de los actos administrativos relacionados con las modificaciones presupuestales, tales como adiciones, reducciones, traslados y demás operaciones que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del presupuesto, incluyendo la preparación de las respectivas actas del Consejo Municipal de Política Fiscal (CONFIS), cuando haya lugar. Estas actividades requieren conocimientos técnicos y normativos que permitan respaldar las decisiones administrativas, contribuir a la legalidad de las actuaciones y fortalecer los mecanismos de control y seguimiento de los recursos públicos.

De igual manera, se hace necesario disponer de asistencia profesional para atender los requerimientos formulados por los organismos de control y demás entidades competentes, dentro del ámbito presupuestal y financiero objeto del contrato, así como para verificar la consistencia y calidad de la información reportada en los sistemas y plataformas oficiales, particularmente en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), en lo correspondiente a la Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario (CUIPO), de conformidad con los lineamientos y disposiciones aplicables.

Adicionalmente, teniendo en cuenta la importancia de realizar un cierre presupuestal adecuado de la vigencia fiscal 2026, se requiere acompañamiento técnico en la revisión y consolidación de la información presupuestal, la identificación de los resultados de la ejecución y la preparación de los insumos necesarios para el cierre, de acuerdo con las competencias de la Secretaría de Hacienda y la normatividad vigente. De igual forma, se requiere apoyo profesional en la formulación del presupuesto municipal para la vigencia fiscal 2027, con sus respectivos componentes, anexos y documentos asociados, procurando su articulación con los instrumentos de planeación, las proyecciones fiscales y las prioridades de inversión de la Administración Municipal.

La necesidad de esta contratación se fundamenta, además, en la importancia de contar con conocimientos técnicos específicos en materia presupuestal y financiera que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda, faciliten el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y administrativas y permitan mejorar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información utilizada para la toma de decisiones. En consecuencia, el acompañamiento profesional permitirá apoyar la gestión de los recursos públicos bajo los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal.

Por lo anterior, se considera necesario adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TÉCNICO EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS, CUNDINAMARCA"**, con el propósito de contribuir al adecuado manejo presupuestal de los programas y proyectos municipales, apoyar la ejecución y el cierre de la vigencia fiscal 2026, acompañar la preparación del presupuesto para la vigencia 2027 y fortalecer el cumplimiento de las obligaciones de información y reporte ante las entidades competentes, en el marco de las funciones asignadas a la Secretaría de Hacienda y de la normatividad aplicable.

Cabe recordar que según lo establecido en el Artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015 los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contraten.

De igual manera, es preciso advertir que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia, donde se pudo establecer que la entidad cuenta con la Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual fue expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente contratación se enmarca en el proyecto de inversión denominado **"Implementación del programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial años 2024-2027 del municipio de Guaduas, Cundinamarca"**, identificado con el código BPIN **2024253200046**, y contribuye al cumplimiento de la siguiente estructura programática del Plan de Desarrollo Municipal:

En este contexto, la contratación propuesta contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa, presupuestal y financiera de la Secretaría de Hacienda, mediante la prestación de servicios profesionales especializados orientados a brindar asesoría, acompañamiento y apoyo técnico en los procesos relacionados con la programación, ejecución, seguimiento y control presupuestal y financiero, de acuerdo con las necesidades institucionales y las disposiciones normativas aplicables.

El apoyo profesional permitirá fortalecer la capacidad técnica de la dependencia para gestionar los recursos públicos, realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y financiera y apoyar los procesos requeridos para la adecuada gestión de los proyectos de inversión municipal. De esta manera, se contribuye a mejorar la coordinación administrativa, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la capacidad institucional necesaria para avanzar en el cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

La contratación se financiará con cargo al rubro presupuestal **2.3.45.0067.4599031.2.3.2.02.02.009.254.1.2.1.0.00**, en correspondencia con la programación presupuestal asociada al proyecto de inversión identificado con el BPIN 2024253200046.

En consecuencia, se evidencia la coherencia de la contratación con la línea estratégica de fortalecimiento institucional y administrativo, el programa de fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y la Meta 254 del Plan de Desarrollo Municipal de Guaduas 2024-2027, en la medida en que el servicio profesional requerido busca fortalecer los procesos presupuestales y financieros de la Secretaría de Hacienda y apoyar la gestión institucional necesaria para el desarrollo e implementación de los proyectos de inversión pública del municipio.

En virtud de lo anterior y en procura que el municipio de Guaduas Cundinamarca, sea una entidad de gestión eficaz en todos los niveles, se requiere aumentar la capacidad técnica y administrativa para la gestión, el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la obtención de los resultados esperados de la

	Alcaldía Municipal, siendo indispensable la conformación de un equipo interdisciplinario a través de profesionales, profesionales especializados, técnicos, tecnólogos, bachilleres y personal de apoyo. Que la presente contratación se encuentra incluido en el Plan de adquisiciones de la entidad año 2026. En virtud de lo anterior, el Municipio de Guaduas en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado; considera necesario, oportuno y conveniente la selección un profesional para lo que se deberá acreditar idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente **ESTUDIO PREVIO.**
3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC	
3.1 Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO TÉCNICO EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DESARROLLADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA**
3.2Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Descripción** 1 | 84111500 | Servicios contables 2 | 84111502 | Servicios de contabilidad financiera 3 | 80111601 | Asistencia de oficina o administrativa temporal -Código CIIU: **CÓDIGO** | **DESCRIPCIÓN** 8299 | Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c. p 6920 | actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria
4. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
4.1 Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, que describe "*Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*".

4.2 Plazo de ejecución:	**DOS (02) MESES**, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4.3 Lugar de ejecución:	El contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en la Alcaldía Municipal de Guaduas Cundinamarca y en los lugares que sean designados por el supervisor para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
4.4 Valor estimado del Contrato y justificación de este:	Conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000753 del 13 de octubre de 2026, el valor del contrato asciende a la suma **ONCE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS ($11.776.000) M/CTE.**; valor que se ajusta a la realidad contractual y, por tanto, es adecuado bajo los parámetros establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Con respecto al valor estimado se tuvo en cuenta la idoneidad y cantidad de obligaciones pactadas dentro del contrato; teniendo en cuenta adicionalmente el análisis del sector realizado (Anexo 1).
4.5 Certificado de disponibilidad presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Número: 2026000753 Valor: $11.776.000 Rubro: 2.3.45.0067.4599031.2.3.2.02.02.009.254.1.2.1.0.00 Autorizado por: SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL
4.6 Forma de Pago:	El valor del contrato será cancelado por el MUNICIPIO así: 2) pagos mensuales vencidos por valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($5.888.000),** previa presentación del informe de actividades e informe del supervisor donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y suscripción del acta de liquidación. El Supervisor del contrato verificará el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluido el Sistema General de Riesgos Laborales. Los soportes de tales pagos deberán adjuntarse para el correspondiente desembolso. De conformidad con el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, una vez esta entre en vigencia, el Municipio asumirá la responsabilidad de realizar los aportes del contratista en el Pilar Contributivo. Para tal efecto, al momento de pagar los honorarios de cada persona, se descontará el monto de las cotizaciones obligatorias y se efectuará la deducción de las cotizaciones voluntarias que el contratista haya autorizado expresamente por escrito **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el servicio contratado esté gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el MUNICIPIO no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del MUNICIPIO. **PARÁGRAFO TERCERO:**

	Los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja – P.A.C., sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo del MUNICIPIO y se tramitará con base en el marco normativo vigente.
5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE GUADUAS	
5.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. 2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. 3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato 4. Presentar mensualmente un informe parcial de ejecución debidamente soportado, el cual debe contener la información referente al desarrollo del objeto contratado; así como un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia. 5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago legible), conforme a las normas que regulan la materia. 6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Guaduas, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional. 7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios 10. Informar al supervisor del contrato para que este a su vez comunique a la oficina de talento humano todo accidente o incidente de trabajo, estado de salud etc. 11. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes. 12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato. 13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. 14. Las demás que se asignen por el Alcalde Municipal y sean inherentes al objeto contractual.

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Asesorar a la secretaria de Hacienda sobre el manejo presupuestal de los programas y proyectos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal GUADUAS COMPROMISO DE TODOS 2024-2027, para la vigencia 2026. 2. Apoyo en la articulación presupuestal con el Plan de Desarrollo, POAI y Marco Fiscal de Mediano Plazo. 3. Apoyo técnico en la elaboración y revisión de actos administrativos relacionados con las modificaciones presupuestales tales como: Adiciones, Reducciones, Traslados y demás operaciones presupuestales que sean requeridas, asi como la elaboración de las correspondientes actas CONFIS, cuando haya lugar. 4. Apoyo técnico frente a requerimientos de organismos de control y entidades competentes, dentro del alcance del contrato. 5. Asesorar a la secretaria de Hacienda, en la elaboración del cierre presupuestal de la vigencia 2026 6. Brindar acompañamiento en la formulación del presupuesto municipal para la vigencia fiscal 2027, incluyendo sus diferentes componentes y documentos asociados. 7. Apoyo en la verificación de la información presupuestal rendida en la Plataforma www.chip.gov.co en lo relacionado al formato Categoría Única Presupuestal ordinario - CUIPO 8. Las demás requeridas por la entidad, inherentes al objeto del contrato
5.2 Obligaciones del Municipio	**1.** Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. **2.** Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **5.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
6.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	

6.1 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la **prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión de la Entidad..." El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: *"**Contratos de prestación de servicios profesionales** y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación 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 deberá 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.* *La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".* Así mismo, el artículo 32, numeral 3 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 conocimientos especializados.* *En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".* En concordancia con lo anterior, el numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 la modalidad de selección para este tipo de objeto es la contratación directa. Por lo tanto, esta contratación se podrá realizar de manera directa de conformidad con el régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. 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". Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es DIRECTA mediante la prestación de servicios profesionales para el desempeño de un servicio, tendiente a satisfacer necesidades de la entidad estatal.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.	
7.1 Requisitos jurídicos	Para el presente proceso de contratación directa se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos: • Propuesta con fecha y con el respectivo radicado de la dependencia encargada de la supervisión (tener en cuenta que el objeto del contrato sea consecuente con el objeto del estudio previo, señalando, obligaciones, plazo de ejecución, valor). • Hoja de vida de la Función Pública impresa desde el aplicativo SIGEP II, la cual debe estar actualizada y aprobada en el sistema con todos los soportes de la formación académica y experiencia registrados. • Declaración de bienes y renta y conflictos de interés impresa desde el aplicativo por la integridad pública - Ley 2013 de 2019. • Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación. • Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Contravenciones expedido por el registro nacional de medidas correctivas. • Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Certificado SIMIT. • Fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, con actividades registradas acordes con el objeto del contrato, actualizado según última resolución DIAN. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Fotocopia Libreta Militar (si aplica)

	• Fotocopia Tarjeta Profesional cuando se requiera. • Fotocopia de los títulos necesarios para acreditar la idoneidad (Bachiller, Técnico, Tecnólogo, Profesional, Especialización, Maestría, etc. según sea el caso). • Certificaciones de experiencia. • Fotocopia de Examen de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 artículo 2 Ley 1562 de 2012. (Vigencia menor de tres (03) años). • Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. • Constancia de inscripción y/o cuenta como proveedor en SECOP II.
7.2 Requisitos de idoneidad y experiencia previo suscripción del contrato.	De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En la contratación de prestación de servicios profesionales, la entidad estatal contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad estatal. En atención a lo expuesto, se evidencia que dentro de la planta de personal del Municipio no se cuenta con el personal suficiente y que cuente con los conocimientos requeridos para la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, por lo cual se requiere contratar una prestación de servicios profesionales. Así las cosas, se establecieron los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia para garantizar el cumplimiento eficiente del objeto contractual. El Municipio de Guaduas Cundinamarca, considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona natural con el siguiente perfil: **Formación Académica:** CONTADORA PUBLICA Y MAGISTER EN ADMINISTRACION PUBLICA **GENERAL:** El contratista deberá acreditar Experiencia General de Nueve (9) años contados a partir de la expedición de la Tarjeta profesional. **ESPECIFICA:** El contratista deberá acreditar haber suscrito contratos o haberse desempeñado en un cargo del sector público, por un término de cinco (5) años, en asesoría financiera. En términos de eficiencia, resulta más conveniente para el Municipio de Guaduas Cundinamarca, que el personal a contratar cuente con la experiencia requerida, ya que esto le ahorra a la entidad la asunción de la curva de aprendizaje.

	Igualmente se requiere verificar y aprobar que la propuesta presentada por el contratista, se encuentre en armonía con la necesidad, las obligaciones y los requisitos de idoneidad y experiencia del objeto del contrato.	
8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA CONTRATACIÓN		
8.1 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Alcaldía Municipal de Guaduas, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los artículos 3, 15, 17 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo. Matriz de Riegos.	
8.2 Garantías:	El Municipio no requerirá garantías, atendiendo la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo, así como en razón a que se pactan cláusulas excepcionales y que la forma de pago se prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se impone la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.	
8.3 Supervisión:	Nombre del funcionario:	**MARIA ELCY CASTILLO CHARRY**
	Cargo:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
	Dependencia:	**SECRETARIA DE HACIENDA**
8.3.1 Obligaciones del Supervisor	La Supervisión del presente contrato será ejercida dentro del marco de responsabilidad previsto en la respectiva normatividad, por la **Secretaria de Hacienda** quien además de observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación del MUNICIPIO y demás normas que regulan la materia, deberá cumplir la reglamentación que en materia de supervisión esté vigente en la entidad, lo cual comprende, especialmente, las siguientes obligaciones: 1. El supervisor ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo al Contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del mismo. Para suscribir el acta de inicio, la supervisión deberá verificar que se efectuó el respectivo registro presupuestal. 2. Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido por el municipio y una vez se alleguen los documentos pertinentes. 3. Responder por el recibo a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo. 4. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.	

	5. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en el municipio en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas. 6. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan. 7. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ello implica que para la realización de cada pago derivado del contrato, la supervisión debe verificar el pago de los aportes parafiscales por parte del Contratista relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad también con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las mismas verificaciones tendrán que llevarse a cabo por parte de la supervisión, cuando se pretendan tramitar eventuales adiciones, prórrogas o modificaciones del contrato, cesión de este, al igual que para la liquidación correspondiente cuando a ésta hubiere lugar. Si por alguna razón no se hubieran realizado la totalidad de los aportes a cargo del Contratista, el supervisor deberá establecer y dejar constancia de tal circunstancia, a fin de retener las sumas adeudadas al sistema y que tengan la destinación legalmente prevista. El área financiera a través de las dependencias que corresponda efectuará el giro de los recursos al sistema, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, en observancia del marco normativo que se encuentre vigente sobre el particular. 8. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del certificado de recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO encargada del almacén o de la administración de los bienes, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. 9. El Supervisor deberá verificar que el Contratista conserve y use adecuadamente los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se le entreguen, con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar

	que el contratista haya efectuado la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este, con la obtención del recibo a satisfacción del área del MUNICIPIO que corresponda, que deberá anexarse al informe de finalización del contrato; de lo contrario, se deberá dejar constancia para efecto de tomar las medidas administrativas y jurídicas a que haya lugar. 10. El supervisor deberá verificar que el contratista cumpla las directrices implementadas en el Sistema de Correspondencia y Archivos Oficiales dispuesto por la entidad, para el manejo integral de la información y que atienda con la oportunidad debida los radicados y/o oficios para tramite que le sean asignados en el marco de la ejecución del objeto pactado. Al momento de la terminación del contrato, el supervisor deberá verificar que el contratista no presente radicados y/o oficios para trámite a cargo sin atender o sin descargar en el respectivo aplicativo, lo cual es necesario para viabilizar el estado de paz y salvo en el contexto de la finalización del contrato. 11. Cuando se le hubiere entregado al Contratista un carné que lo acredita como tal, el Supervisor deberá verificar que el Contratista lo porte en lugar visible y en forma permanente dentro de las instalaciones de la Entidad, con un uso adecuado en virtud del carácter personal e intransferible del mismo. Al momento de la terminación del contrato, el contratista debe hacer la devolución del carné al supervisor del contrato o a quien este designe.
8.4 Liquidación del Contrato	**Ley 1150 de 2007. ARTÍCULO 11. DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS.** De conformidad con lo establecido por el decreto 019 de 2012, de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales... "La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión", por lo tanto, para el presente contrato no se suscribirá acta de liquidación sino de terminación, con la respectiva acta de recibo final suscrita por quien ejerce la supervisión".
8.5 Sometimiento a un acuerdo comercial.	De conformidad con el documento de ***"MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES",*** publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: *"Todos los contratos realizados 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 se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."*
8.6 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

8.7 Indemnidad	El CONTRATISTA mantendrá indemne y libre al Municipio de Guaduas, de todo reclamo, demanda, acción legal, costos y reivindicación de cualquier clase, incluyendo los perjuicios, daños, lesiones causadas a personas o propiedades de terceros por la acción u omisión en la ejecución del contrato.
8.8 Relación laboral	El contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no genera vínculo laboral con el contratista, ni el pago de prestaciones sociales, ni de ningún tipo de emolumentos distinto al valor acordado.
FIRMA DE QUIEN ELABORA EL ESTUDIO PREVIO:	
NOMBRE:	**MARIA ELCY CASTILLO CHARRY**
CARGO:	**SECRETARIA DE HACIENDA**

Proyectó y Elaboró María Elcy Castillo Charry – secretaria de Hacienda:
Revisó: Asesorías del Estado S.A.S
Aprobó: Angela Marcela González Calderón - Jefe de la Oficina de Gestión Contractual

Anexo 1. Matriz de riesgos

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN													Impacto después del tratamiento							Monitoreo y revisión	
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabil	Impacto	Valoraci	Categori	¿Afecta el equilibrio	Persona	fecha estimada en que se inicia el	fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza	Periodicidad
1	General	Externo	Eiecución	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	Baio	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Baio	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

2	Especifico	Externo	ejecución	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	contratista y municipio	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de reformar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Baio	Si	Municipio y Contratista	ejecución	Liquidación	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Eiecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapa	Acciones judiciales	3	1	4	Baio	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de preven	1	1	1	Baio	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Municipio, Supervisor Contratista	Permanente

					cidad discap acidad, muerte del contrat ista entre otros						ción en segurid ad industri al y ocupac ional										
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la inform ación. Se materi aliza cuand o el contrat ista en cumpli miento de sus obligac iones admini stra inform ación y la usa en activid ades diferen tes al desarr ollo de	Accio nes Judici ales	3	4	7	Alto	Contratista	Reduci r las probabi lidades de ocurren cia con divulga ción de políticas sobre la admini stració n de la informa ción docum ental y magnét ica. Monitor eo a las fuentes de informa ción usadas por el	1	1	2	Baio	No	Supervisor del contrato	Ejecu ción	Liquid ación	A través del control y seguimi ento que realice el supervis or del contrato y comunic ación a los demás colabor adores que maneja n informa ción a fin de canaliza r la misma.	Perm anent e

					su objeto contractual						contratista										
5	Específico	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 uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Municipio	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato