



**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
PROCESO DE MINIMA CUANTÍA (CONSULTORÍA)**

San Miguel de Agreda de Mocoa, septiembre de 2026.

Doctor

CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ

Alcalde Municipal de Mocoa

Ciudad

Asunto: Presentación estudios previos de conveniencia y oportunidad.

Atento saludo,

A continuación, la oficina de rentas adscrita a la Secretaría de Financiera y Administrativa Municipal presenta el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80/93 modificado por el art. 87 ley 1474 de 2001, y con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato que se pretende celebrar, así:

INFORMACION GENERAL

DEPENDENCIA	SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
OBJETO DEL CONTRATO	CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE
MODALIDAD DE LA CONTRATACION	MÍNIMA CUANTÍA

Con el propósito de cumplir con las funciones asignadas a la Administración Municipal y demás responsabilidades inherentes, es necesario llevar a cabo la contratación de bienes y servicios. Para ello, se hace imprescindible la elaboración del presente documento, el cual incluye un análisis previo conforme a lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER

El artículo 2º de la Constitución Política de Colombia establece que 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 y la ley. En concordancia, corresponde a la Administración Municipal velar por el adecuado cubrimiento de los servicios básicos y propiciar condiciones que aseguren la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

De conformidad con el artículo 209 de la Carta Política, la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.





Asimismo, el artículo 311 de la Constitución y la Ley 136 de 1994 disponen que los municipios son entidades territoriales con autonomía política, fiscal y administrativa, encargadas de gestionar los asuntos locales y promover el desarrollo de su comunidad. En este marco, el Alcalde Municipal, como primera autoridad política y administrativa, tiene la obligación de velar por el bienestar y progreso de los habitantes.

El artículo 366 de la Constitución señala que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades del Estado, siendo prioridad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental y agua potable.

En cumplimiento de estos principios, la Secretaría Financiera y Administrativa del Municipio de Mocoa orienta sus acciones hacia la administración eficiente de las finanzas públicas, la formulación y ejecución de políticas económicas locales, y el control y seguimiento del presupuesto municipal, garantizando la sostenibilidad fiscal y el equilibrio financiero del ente territorial.

Conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben realizar estudios y documentos previos que justifiquen la necesidad de contratar, demostrando su coherencia con el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción institucional.

La Ley 819 de 2003, denominada Ley de Responsabilidad Fiscal, establece en su artículo 5° que las entidades territoriales deben presentar anualmente al Concejo Municipal, a título informativo, un Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP), el cual debe elaborarse en el mismo período en que se presenta el proyecto de presupuesto. Dicho documento constituye un instrumento técnico y financiero que define las metas de ingresos, gastos, endeudamiento y superávit primario, asegurando la sostenibilidad fiscal del municipio.

El MFMP, junto con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforma el Sistema Presupuestal, conforme a la normatividad vigente. Estos instrumentos deben articularse entre sí y alinearse con las políticas macroeconómicas, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución y el control fiscal.

Elaborar el Marco Fiscal de Mediano Plazo requiere conocimientos técnicos especializados en materia presupuestal, contable, fiscal y tributaria, sistemas, así como dominio de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF) y los sistemas de información financiera gubernamental. Este proceso implica la recopilación, depuración y conciliación de datos, análisis de sostenibilidad de la deuda, proyección de ingresos y gastos, y evaluación de resultados fiscales.

De conformidad con el artículo 5° de la ley 819 de 2003, la entidad Territorial tiene la obligación de presentar al Honorable Concejo de Mocoa, a título informativo, un Marco Fiscal de Mediano Plazo. Dicho Marco se presentará en el mismo período en el cual se deba presentar el proyecto de presupuesto y debe contener como mínimo:

- El Plan Financiero contenido en el artículo 4o de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 del artículo 55 de la Ley 179 de 1994;
- Un programa macroeconómico plurianual;
- Las metas de superávit primario a que hace referencia el artículo 2o de la presente ley, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad;
- Un informe de resultados macroeconómicos y fiscales de la vigencia fiscal anterior. Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco





Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública;

- Una evaluación de las principales actividades cuasi fiscales realizadas por el sector público;
- Una estimación del costo fiscal de las exenciones, deducciones o descuentos tributarios existentes;
- El costo fiscal de las leyes sancionadas en la vigencia fiscal anterior;
- Una relación de los pasivos contingentes que pudieran afectar la situación financiera de la Nación;
- En todo presupuesto se deben incluir indicadores de gestión presupuestal y de resultado de los objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto.

Adicionalmente, las Resoluciones Orgánicas 035 del 30 de abril de 2020 y 040 del 23 de julio de 2020 de la Contraloría General de la República establecen la obligación de armonizar la codificación presupuestal territorial con la del nivel nacional, en concordancia con la contabilidad pública internacional, lo que exige precisión y oportunidad en la elaboración de los informes fiscales.

Teniendo en cuenta el volumen y la complejidad de la información, así como los plazos definidos en la normatividad, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica con experiencia comprobada en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, que garantice la calidad técnica del documento y el cumplimiento de las obligaciones legales.

Esta contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la gestión fiscal del municipio, asegurar la sostenibilidad financiera, minimizar riesgos sancionatorios y promover la transparencia en el manejo de los recursos públicos, conforme a los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad fiscal.

De esta manera, la Alcaldía Municipal de Mocoa busca garantizar que la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo se realice con rigor técnico, oportunidad y conformidad con la normativa vigente, contribuyendo al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y al desarrollo económico y social del municipio.

1.1. Conveniencia y oportunidad

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 819 de 2003, que establece la obligación de las entidades territoriales de elaborar y presentar anualmente el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) como instrumento técnico de planeación y sostenibilidad fiscal, el Municipio de Mocoa requiere adelantar el proceso de selección de un contratista idóneo que brinde el apoyo especializado en la formulación de dicho documento.

Para tal efecto, se considera necesario contratar esta consultoría la cual es indispensable para dar cumplimiento a los lineamientos técnicos y normativos establecidos por la Contraloría General de la República mediante las Resoluciones Orgánicas 035 del 30 de abril de 2020 y 040 del 23 de julio de 2020, las cuales dispusieron la homologación de la codificación de las ejecuciones presupuestales de las entidades territoriales conforme a los estándares nacionales e internacionales de contabilidad pública.

La ejecución de esta consultoría permitirá cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 819 de 2003 y garantizar la coherencia del MFMP con el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos, y el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), conforme a los principios de responsabilidad y sostenibilidad fiscal.

El proceso contractual se desarrollará bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo previsto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y el Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).





De igual forma, se deja constancia de que la contratación propuesta se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) adoptado por el Municipio de Mocoa para la vigencia 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, garantizando así la planeación y transparencia del proceso.

En consecuencia, la contratación propuesta es procedente, viable y ajustada a derecho, constituyéndose en una medida necesaria y oportuna para fortalecer la gestión fiscal del Municipio y cumplir con las disposiciones legales que regulan la planeación y sostenibilidad financiera del sector público territorial.

II. OBJETO A CONTRATAR, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Y LIMITACIÓN A MIPYMES

2.1 OBJETO

“CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO”.

2.2 CLASIFICACION UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

No	Clasificación UNSPSC	Clase
1	84111500	Servicios Contables
2	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

2.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales domiciliadas en el Municipio de Mocoa. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.





Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado es **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE**, no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipyme, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

III. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Especificaciones técnicas requeridas:

La elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) para la vigencia 2026 constituye una obligación legal de las entidades territoriales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 819 de 2003, mediante la cual se establece la responsabilidad de las entidades públicas de presentar anualmente dicho instrumento al Concejo Municipal, a título informativo, en el mismo período en que se somete a consideración el proyecto de presupuesto.

El MFMP deberá elaborarse con sujeción a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, e incluir como mínimo los siguientes componentes:

- a) El Plan Financiero, de conformidad con el artículo 4° de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 del artículo 55 de la Ley 179 de 1994.
- b) Un programa macroeconómico plurianual que contenga las proyecciones de las principales variables fiscales y económicas del municipio.
- c) Las metas de superávit primario, el nivel de endeudamiento público y el análisis de sostenibilidad fiscal, conforme al artículo 2° de la Ley 819 de 2003.
- d) Un informe de resultados macroeconómicos y fiscales correspondientes a la vigencia anterior, incluyendo la explicación de las desviaciones respecto de las metas proyectadas, así como las medidas de ajuste para garantizar la sostenibilidad de la deuda pública.
- e) Una evaluación de las principales actividades cuasi fiscales realizadas por el sector público territorial.
- f) Una estimación del costo fiscal de las exenciones, deducciones o descuentos tributarios vigentes.
- g) El costo fiscal de las leyes y normas locales sancionadas durante la vigencia fiscal anterior.
- h) Una relación de los pasivos contingentes que puedan afectar la situación financiera del municipio.
- i) La inclusión de indicadores de gestión presupuestal y de resultados, que permitan ejercer control sobre los objetivos, planes y programas de la administración municipal.
- j) La coordinación interinstitucional con las dependencias municipales involucradas en la planeación financiera, presupuestal y contable, a fin de obtener la información requerida para la elaboración del documento.
- k) La recopilación, validación y procesamiento de la información financiera y presupuestal, necesaria para alimentar los sistemas de reporte del Marco Fiscal de Mediano Plazo, en los términos establecidos por la normativa vigente.

El desarrollo de estas actividades deberá efectuarse con estricto cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad fiscal y transparencia administrativa, garantizando la coherencia entre la planeación financiera, el presupuesto municipal y la sostenibilidad fiscal a mediano plazo.



3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1 Específicas:

- a) Elaborar el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) de la vigencia 2026, conforme a lo dispuesto en la Ley 819 de 2003, el Decreto 111 de 1996 y los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, garantizando su consistencia macroeconómica, presupuestal y financiera.
- b) Socializar el documento con las dependencias y funcionarios designados por la Administración Municipal, asegurando la comprensión de los resultados y proyecciones presentadas.
- c) Entregar el documento final en medio físico y magnético, debidamente foliado, firmado y dentro del plazo contractual.
- d) Garantizar la disponibilidad de tiempo, y dedicación necesaria del equipo de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e) Acreditar afiliación y pago al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la Ley 100 de 1993, el Decreto 1072 de 2015 y la Ley 828 de 2003.
- f) Responder por la calidad, veracidad, consistencia y oportunidad de la información elaborada y presentada, asumiendo las correcciones que sean necesarias durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
- g) Mantener vigentes las garantías contractuales, de conformidad con los artículos 7 y 8 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cubriendo los riesgos exigidos por la entidad.
- h) Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que afecte la correcta ejecución del contrato, en observancia del principio de buena fe (art. 23, Ley 80 de 1993).
- i) Las demás que se desprendan del giro ordinario del objeto contractual

3.2.2 Generales:

- a) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su responsabilidad.
- b) Guardar debida y completa reserva sobre la información y documentos que tenga conocimiento o acceso en virtud de la ejecución del contrato.
- c) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad, y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
- d) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
- e) Informar oportunamente al supervisor del contrato de las irregularidades o dificultades presentadas durante la ejecución del mismo.
- f) Dar cumplimiento en el tiempo acordado para la entrega de los informes y demás requerimientos que la Secretaría Financiera y Administrativa de Mocoa determine.
- g) Constituir las garantías exigidas por la entidad, y mantenerlas vigentes hasta su liquidación.
- h) Realizar la afiliación al sistema de seguridad integral (salud, pensión, riesgos profesionales), parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, I.C.B.F) si es el caso, y cumplir con el pago de los aportes correspondientes al periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes que rigen la materia.
- i) Contratar, según sea el caso, al equipo de trabajo idóneo para el correcto cumplimiento del objeto de la consultoría.

3.2.3 Obligaciones del Municipio:

- 1) Ejercer la supervisión del contrato.
- 2) Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.



- 3) Impartir al contratista directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual.
- 4) Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de este.
- 5) Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
- 6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

3.3 Lugar de Ejecución

El objeto y las obligaciones del contrato se llevarán a cabo en los lugares designados por la entidad contratante. Con este fin, se establece el domicilio contractual en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo, específicamente en el Palacio Municipal ubicado en el Barrio Centro, así como en las diversas oficinas de la Alcaldía en la zona urbana.

3.4 Plazo de ejecución

Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará en un plazo **DOS (02) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.** contados a partir del Acta de inicio, previa legalización del contrato, que se entenderá con la aprobación de la garantía y la expedición del Registro Presupuestal.

IV. ESTUDIO DEL SECTOR Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ANÁLISIS DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Alcaldía de Mocoa del Putumayo, realizó el estudio requerido para identificar la oferta y la demanda existente sobre el producto a contratar.

Análisis de la demanda

La demanda se define como la cantidad y calidad de bienes y servicios que pueden ser adquiridos en los diferentes precios del mercado por un consumidor (demanda individual) o por el conjunto de consumidores.

a) Adquisiciones de otras Entidades Estatales a nivel nacional

Para el caso de la necesidad que se plantea, se analizaron el histórico en el SECOP de contratos similares de otras entidades estatales a nivel nacional, departamental durante las vigencias anteriores, hechas mediante convocatorias públicas, de acuerdo con la siguiente tabla.

Se consulta la página www.colombiacompra.gov.co, Colombia, Sin embargo, no aparece mucha información, por lo cual se presenta a manera informativa para conocer el comportamiento de este tipo de adquisiciones en el Sector ya que las especificaciones técnicas son similares, más no iguales:





	ALCALDIA DE SAN MARTIN - META	MC-026-2025	SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL MEDIANO PLAZO 2026-2035 EN EL MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOS LLANOS META	Presentación de oferta	7/10/2025 11:40 AM (UTC -5 horas)	9/10/2025 4:00 PM (UTC -5 horas)	38.500.000 COP
	MUNICIPIO DE PUERTO RICO - CAQUETA	CPSP-2025-051	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y ASISTENCIA A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO EN LA ELABORACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP 2026-2035) Y LA F	Presentación de oferta	30/09/2025 6:33 PM (UTC -5 horas)	-	39.858.000 COP
	ALCALDIA MUNICIPAL DE RESTREPO META	CD-208-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2026 2035 DEL MUNICIPIO DE RESTREPO -META	Presentación de oferta	29/09/2025 1:57 PM (UTC -5 horas)	-	39.000.000 COP
	MUNICIPIO DE TARAZA+	CPS-170-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE LA ASESORIA FINANCIERA Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL PARA LA FORMULACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP) EN LA VIGENCIA FISCAL 2026	Presentación de oferta	24/09/2025 4:43 PM (UTC -5 horas)	-	25.220.000 COP
	MUNICIPIO DE ALBANIA	118-CD-2025	MARCO FISCAL	Presentación de oferta	18/09/2025 12:19 PM (UTC -5 horas)	-	25.000.000 COP
	MUNICIPIO DE CURILLO	130-CDPS-2025	MARCO FISCAL	Presentación de oferta	3/09/2025 11:16 AM (UTC -5 horas)	-	35.000.000 COP

Tabla 1. Histórico de compras o adquisiciones de otras Entidades Estatales y otros consumidores del bien o servicios

a) **Adquisiciones de la Entidad.**

Revisado los contratos realizados por la Administración Municipal, se observa que durante las últimas vigencias se encuentra contratación de este tipo de servicios, publicados en el Secop II por la Alcaldía de Mocoa Putumayo:

Objeto	Vigencia	Contratista	Valor
Prestación de servicios para el Levantamiento y rendición de la información exógena	2024	ESAP	NA
	2023	Ever Harold Zambrano Perez	30.733.000
	2022	Ever Harold Zambrano Perez	\$27.502.000
	2021	Dorian Astrid Chamorro Castillo	\$8.820.315
		John Jairo Montezuma Ibarra	\$8.820.315
		Dolly Yaneth Diaz Lasso	\$8.820.315
	2019	Ever Harold Zambrano	\$23.000.000
	2018	Ever Harold Zambrano	\$21.800.000
	2017	Ever Harold Zambrano	\$20.500.000





	2016	Oscar Iván Piragauta	\$19.300.000
--	------	----------------------	--------------

4.1.1. Análisis de la Oferta

Para la ejecución de este contrato de Consultoría, la entidad debe realizar un estudio de mercado con los diferentes profesionales o empresas dedicadas al sector que ofrecen este tipo de servicios y que se encuentran ubicados en el Municipio de Mocoa.

El proponente deberá presentar la oferta de consultoría para CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO

A) **Análisis de las posibles empresas naturales o jurídicas a concursar**

Teniendo en cuenta que las empresas mayoristas no poseen interés alguno en participar en este tipo de contratación debido a la distancia, y complejidad del transporte para la ejecución de la consultoría, la administración municipal realiza un estudio de los posibles oferentes tomando como referencia los proveedores históricos de la administración municipal, y los identificados después de un sondeo de los profesionales o empresas residentes en el municipio de Mocoa se encuentra las siguientes;

Proveedores potenciales Departamentales:

PROVEEDORES DEL SERVICIO CONTABLES Y/O FINANCIEROS
• José Luis Cabezas Delgado
• Juan Manuel Médicis Garzón
• Ever Harold Zambrano
• John Jairo Montezuma Ibarra
• Clientes Outsourcing Contable - SUMMA
• Dorian Astrid Chamorro Castillo
• L.A. Consultores Putumayo
• Sandro Gomez
• Carlos Alberto Guerrero
• Hugo Romero - Contador, Revisor Fiscal y Tributario

B) **Promoción del acceso de las MiPymes al mercado de compras públicas**

De conformidad al Art. 33 de la ley 2069 de 2020, establece que "(...) Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos:

1. Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación. (...)

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración municipal procedió a realizar un análisis de las mipymes que se encuentren en el sector y que podrían ser potenciales proveedoras, en el presente proceso de convocatoria y estarían en condiciones de satisfacer la necesidad que el municipio presenta.

Para el efecto se procede a realizar una revisión del historial de contratos realizados con este tipo de consultores, tanto a nivel municipal como a nivel departamental, durante vigencias anteriores.





PROVEEDORES DEL SERVICIO CONTABLES Y/O FINANCIEROS
• José Luis Cabezas Delgado
• Accountants And Auditores Internacional Company S.A.S
• Contadores Públicos
• Serficont – Servicios financieros, contables y tributarios
• Juan Manuel Médicis Garzón
• Ever Harold Zambrano
• John Jairo Montezuma Ibarra
• Dorian Astrid Chamorro Castillo
• CONSULTANTS S.A.S

4.1.2. Estudio de precios de mercado

La administración municipal por intermedio de la Secretaria Financiera y Administrativa Municipal realizó el análisis de precios para lo cual se tiene en cuenta los diferentes aspectos que inciden en las propuestas económicas de los futuros proponentes.

Para el desarrollo del documento y las actividades realizadas, el contratista deberá asumir todos y cada uno de los costos y gastos generados en la ejecución del objeto contractual, tales como (Honorarios de Personal, Insumos de Papelería, Equipo de Oficina, Material Pedagógico, Material Tecnológico, Apoyo Logístico y Impuestos y Costos), además se debe tener en cuenta que la propiedad intelectual del formulador, no tiene precio de referencia teniendo en cuenta que esta se mide por el grado de conocimiento y acciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

Dicho de esta manera la administración municipal realizó un estudio de costos para la vigencia 2026 donde se solicitaron cotizaciones a diferentes microempresas y personas naturales que surten el servicio requerido, los cuales permitieron identificar el valor estimativo del servicio, así:

Cotización 1. TEOFILO EFREN BURBANO NARVAEZ	\$49.500.000
Cotización 2. JAIRO SANDRO VALLEJO TORRES	\$49.000.000
Cotización 3. GUISELLA ANDREA MENDOZA GOMEZ	\$48.500.000

Como parte importante del presente estudio de precios, se recopiló además el historico de los ultimos contratos realizados por la administración Municipal de Mocoa, para la ejecución del objeto del presente proceso para la respectiva comparación.

Años históricos Contratados	Precios históricos Contratados
2023	\$30.733.000
2022	\$27.502.000
2021	\$26.460.945
2019	\$23.000.000
2018	\$21.800.000
2017	\$20.500.000

Es de precisar que según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas, los servicios cotizados se encuentran incorporados los impuestos, contribuciones, tasas, seguridad social y demás del futuro





contrato. Por lo tanto, una vez realizada la comparación de las cotizaciones recibidas se procede a tomar el promedio de las cotizaciones, de la siguiente manera:

ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR	UNIDAD	CANTIDAD	Cotizacion Nro. 1 TEOFILO EFREN BURBANO NARVAEZ	Cotizacion Nro. 2 JAIR SANDRO VALLEJO TORRES	Cotizacion Nro. 3 GUISSELLA ANDREA MENDOZA GOMEZ
1	CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO	1	1	\$49.500.000	\$49.000.000	\$48.500.000

Con base en el análisis de precios y el comportamiento del mercado para el año 2026, sustentado en cotizaciones de fuentes primarias obtenidas por la Secretaría Financiera y Administrativa municipal, se llevó a cabo un estudio de mercado en el marco de las estrategias de austeridad de la Administración Municipal. Teniendo en cuenta la demanda de la comunidad de Mocoa, se ha establecido que el valor promedio asignado para la elaboración del Marco Fiscal Mediano Plazo Vigencia 2026, es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE**, IVA incluido.

Una vez identificado los valores del servicio a adquirir, la entidad pone a consideración y dentro del siguiente análisis de precios, que dicho servicio se encuentra gravados con diferentes impuestos que deben identificarse para objeto del presente estudio. Dicha regulación se encuentran ciertos impuestos nacionales y tributos municipales que debe asumir el contratista, consagrados por vía de estatuto tributario, los cuales inciden directamente en el precio del objeto del contrato, así:

- A) Estampillas
 - Estampilla pro – cultura: 2%
 - Estampilla pro - adulto mayor: 4%
 - Estampilla Justicia familiar 2%
- B) Tasa pro-deporte y recreación 1%
- C) Pago de seguridad social. Se integral los pagos de salud y pensión, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- D) Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de ley 1562 del 2012.
- E) IVA, según el Régimen Tributario al que corresponda.
- F) Reteica.
- G) Rete fuente 10%

El despacho de la secretaria Financiera y Administrativa municipal, una vez realizado el estudio de precios del mercado mediante el método promedio con tres (03) cotizaciones, incluidos los costos de legalización y demás gastos que tiene el contrato, determina que el valor estimado del presente estudio es de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE** de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento con las siguientes especificaciones:



ITEM	PRODUCTO A ENTREGAR	UNIDAD	CANTIDAD	Cotización Nro. 1 TEOFILO EFREN BURBANO NARVAEZ	Cotización Nro. 2 JAIRÓ SANDRO VALLEJO TORRES	Cotización Nro. 3 GUISELLA ANDREA MENDOZA GOMEZ	VALOR TOTAL PROMEDIO
1	CONSULTORÍA PARA ELABORAR MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO VIGENCIA 2026 DE LA ALCALDIA DE MOCOA-PUTUMAYO	1	1	\$ \$49.500.000,00	\$ 49.000.000,00	\$ 48.500.000,00	\$ 49.000.000,00

4.2 Valor estimado del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior la secretaría administrativa y financiera Municipal ha determinado que el valor de la prestación de servicios se establecerá con un presupuesto total disponible de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$49.000.000) M/CTE.** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

4.3 Aspectos que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, además considerar los siguientes aspectos.

- El proponente deberá cotizar los servicios ofertados, conforme al formato plan de inversión del estudio previo.
- El futuro contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
- Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- La Entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una



modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

- e) La Entidad efectuará al contratista las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

4.2. Forma de pago:

El valor del contrato que llegase a celebrar será cancelado así: único pago de **100%** del valor total del contrato, Previa presentación de informe Final aprobado por el supervisor del contrato, junto con los respectivos soportes, Para el trámite de pago deberá estar acompañado de: Factura o documento equivalente del servicio prestado, comprobante de pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales y Aportes Parafiscales del periodo ejecutado, Informe de Supervisión, Acta de cumplimiento y Acta de liquidación expedida por Profesional Universitario-Contabilidad de la secretaria Financiera y Administrativa, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

Parágrafo 1º. El Contratista deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de administrativa y financiera del municipio de Mocoa Putumayo.

4.3. Amparo presupuestal

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	2026002159	F/Expedición	14/09/2026	Vigencia	31/12/2026
Código	Nombre cuenta		Recurso		Valor
2	Gastos				
2.1	Funcionamiento				
2.1.2	Adquisición de Bines y Servicios				
2.1.2.02	Adquisición de Diferentes Activos				
2.1.2.02.02	Adquisición de Servicios		Ingresos Corrientes de Libre Destinación		\$32.100.000
2.1.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos,				
2.1.2.02.02.008	servicios inmobiliarios, y servicios de arrendamiento y leasing, servicios prestados a las empresas y servicios de producción		Ingresos Corrientes de Libre Destinación		\$16.925.340
TOTAL					\$49.025.340

No obstante, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

IV. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo para la ejecución del presente contrato será de **DOS (02) MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 Y/O EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL**, contados a partir del acta de inicio, previa legalización del contrato, el cual se entenderá con la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.

V. **FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**





REVISIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

Según reciente **Concepto C – 105 de 2022**, Colombia Compra Eficiente, se pronuncia respecto al tema: *“MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes”,* mediante el cual de manera concluyente expresa:

“... con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021”.

Por último, es importante resaltar que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, a efectos de establecer los instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, La Agencia debe definir, *«[...] en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía».*

Por lo anterior, hasta tanto, se reglamente los instrumentos de agregación a la demanda en la Tienda Virtual del Estado colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y con grandes almacenes, se hace necesario adelantar los procesos de selección que no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, a través del procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2026 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía (\$49.025.340), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de **“MÍNIMA CUANTÍA”**, de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y el artículo 94 ley 1474 de 2011.





Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

VI. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. De no lograrse la habilitación, se declara desierto el proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Para la aprobación de la propuesta se tendrá en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
CAPACIDAD JURÍDICA	
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	Carta de la propuesta debidamente diligenciada y firmada, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1. La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada
FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible.





REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y/O REGISTRO MERCANTIL	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 año más. El certificado deberá contener la siguiente información: a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de entrega de propuestas. b) El objeto social de la sociedad o persona jurídica deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso. En el documento se verificará la siguiente información: Existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. Deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario. Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátense de personas naturales o jurídicas, deberán aportar este documento y cumplir con las condiciones exigidas. Si se trata de persona natural con registro mercantil deberán presentar el documento expedido por Cámara de comercio correspondiente y contar con actividad económica relacionada con las actividades que desarrollan el objeto contractual, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.





REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Si se trata de personas naturales sin registro mercantil, deberán presentar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y su tarjeta profesional si su profesión la exige conforme a la normatividad.
CERTIFICACIÓN PAGO APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	PERSONAS JURÍDICAS: De conformidad a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002, para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Seguridad Social y parafiscales, que se acreditara mediante la presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Dicho documento deberá certificar, que a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. PERSONAS NATURALES: En el caso de las personas naturales, conforme a lo establecido en el inciso segundo del art. 41 de la Ley 80 de 1993—modificado por el art. 23 de la Ley 1150 de 2007—deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Para tal propósito el oferente deberá adjuntar los soportes del último pago legalmente exigible al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar si a ello hubiera lugar, de igual forma deberá diligenciar y presentar el anexo correspondiente, de acreditación de cumplimiento de pagos de seguridad social.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.	Copia simple del RUT





REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
ANTECEDENTES JUDICIALES.	De conformidad al Decreto 019 de 2012 la administración Municipal realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La entidad realizará la verificación en la página web correspondiente
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	La Alcaldía de Mocoa consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.
BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	La Administración municipal verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta
DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta, adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible, en caso de pérdida deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento en donde conste que la situación militar se encuentra definida.
NO ESTAR REGISTRADO COMO DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ART. 6 LEY 2097 DE 2021	Anexar Certificado REDAM. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el estado.
NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD)	Para el presente proceso no aplica este requisito. No obstante la entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
IDONEIDAD	Si el proponente es persona natural deberá acreditar que cuenta con estudios profesionales en contaduría pública y/o administración financiera, con su respectiva tarjeta profesional o diploma de pregrado, según corresponda.





REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Si el oferente es persona jurídica; Esta deberá demostrar que cuenta con personal adscrito a la empresa con las condiciones de estudio requeridas anteriormente. Si el proponente es una persona natural, deberá demostrar que posee formación académica en contador público y/o administrador financiero, acompañada de su respectiva tarjeta profesional o diploma y acta de grado, Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión si esta lo exige, con una expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación, según el caso. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, esta deberá acreditar que su personal adscrito o vinculado cumple con los requisitos académicos mencionados y deberá demostrar que ese profesional se encuentra en nómina permanente de la empresa durante los últimos 12 meses. Para dar cumplimiento a lo anterior, el proponente deberá presentar los siguientes documentos: 1. Copia del título profesional y/o acta de grado que acredite el nivel de educación requerido. 2. Copia de la tarjeta profesional correspondiente, si la normatividad así lo exige. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión si esta lo exige, con una expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de presentación. 4. Para el caso de persona jurídica, para demostrar que el profesional se encuentra en nómina permanente, el proponente deberá presentar las últimas 12 planillas de seguridad social pagadas por la persona jurídica.
EXPERIENCIA	El proponente deberá demostrar la experiencia general mínima de DOS (2) contratos de consultoría que en su objeto y/o actividades, tengan relación en Procesos Financieros Municipales. Y que estos superen el 100% del valor del presupuesto oficial.
REQUISITO DIFERENCIAL PARA MIPYMES, Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021	Este requisito diferencial no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá demostrar la experiencia general mínima de DOS (2) contratos de consultoría que en su objeto y/o actividades, tengan relación en Procesos Financieros





REQUISITO MÍNIMO	FORMA DE ACREDITARLO
	Municipales. Y que estos superen el 50% del valor del presupuesto oficial.
CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA	
COPIA DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO	Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y recibo definitivo y/o liquidación del contrato. En caso de actas de liquidación debe contener como mínimo la siguiente información. a) Objeto del contrato. b) Valor. c) Nombre o razón social del contratista d) Nombre o razón social del contratante e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:	Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información: • La relación de cada uno de los contratos • Nombre del contratante y contratista • Número del contrato, si lo tienen. • Objeto • Plazo de ejecución • Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año) • Persona de contacto para verificación • Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico) En caso de que la experiencia sea por nombramiento, debe anexar certificado expedido por la oficina de talento humano de la respectiva entidad, con la anterior información.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO		
En el presente proceso de mínima cuantía el proponente deberá presentar, equipo mínimo de trabajo:		
ROL	COORDINADOR	
FORMACIÓN ACADÉMICA	UN PROFESIONAL	Contador Público y/o administrador financiero
EXPERIENCIA	GENERAL	Una experiencia mínima de diez (10) años a partir de la fecha de la tarjeta profesional o diploma de pregrado, según corresponda.
	ESPECIFICA	Experiencia mínima de DOS (2) años en actividades relacionadas con manejo de políticas financieras y tributarias municipales, control de presupuesto y gestión financiera municipal.





DEDICACIÓN

Compromiso con una dedicación de tiempo del 100% durante el plazo de ejecución del contrato, y de asistencia a las actividades/eventos, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Alcaldía de Mocoa y Secretaria Financiera y Administrativa se requiera.

Documentos por aportar:

1. Copia del título de pregrado
2. Copia del Acta de Grado del título de pregrado
3. Copia del título de especialización
4. Tarjeta profesional (Si aplica)
5. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional.
6. Certificación de la experiencia requerida.

ROL	PROFESIONAL	
FORMACIÓN ACADÉMICA	UN PROFESIONAL	Ingeniero de sistemas
EXPERIENCIA	GENERAL	Experiencia general mínima de Dos (2) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional o diploma de pregrado, según corresponda.
	ESPECIFICA	Mínimo de un (1) año de experiencia específica en procesos presupuestales y/o contables.

DEDICACIÓN

Compromiso con una dedicación de tiempo del 100% durante el plazo de ejecución del contrato, y de asistencia a las actividades / eventos, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de los trabajos, sin embargo, deberá estar disponible en el momento que la Alcaldía de Mocoa y Secretaria Financiera y Administrativa se requiera.

Documentos por aportar:

1. Copia del título de pregrado
2. Copia del Acta de Grado del título de pregrado
3. Tarjeta profesional (Si aplica)
4. Antecedentes disciplinarios de la profesión, si la misma se encuentra regulada por el Gobierno Nacional.
5. Certificación de la experiencia requerida

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II
------------------	---

Verificación de la responsabilidad fiscal y de antecedentes disciplinarios La entidad verificará si el proponente, se encuentra reportado o no en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o si es persona natural, aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. En caso que el proponente, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el





municipio de Mocoa salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

VII. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 **FACTORES DE DESEMPATE**, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

VIII. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, los cuales se encuentra en el ANEXO – “MATRIZ DE RIESGO” adjunto al presente estudio.

IX. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del *Decreto 1860 de 2021*, la Entidad Estatal es libre de exigir o no la constitución de garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Por tal razón teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y su forma de pago, la entidad determina EXIGIR las siguientes garantías así:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Valor Asegurado	Vigencia
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Equivalente al 10% del valor del contrato.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
	Calidad del servicio	Equivalente al 10% del valor del contrato.	Plazo del contrato y cuatro (04) meses y hasta la liquidación del contrato.
	Pago de Salario y prestaciones sociales	Equivalente al 5% del valor del contrato.	Plazo del contrato y tres (03) años más y





			hasta la liquidación del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

X. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

a) SEGURIDAD SOCIAL

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente.

b) SUPERVISIÓN.

Las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, el SECRETARIO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, efectuará la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo





posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

c) **PUBLICACIÓN**

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

d) **LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Si se suscribe el contrato, el contratista se obligará a legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y presentará en plataforma secop II y en el área de contratación las garantías que amparen el contrato y pago de estampillas.

ALBERS JAVIER SALAS PUSIL
Secretario Financiero y Administrativo

	Nombres	Dependencia	Cargo	Firma
Elaboró:	Juan José Castro Córdoba	Secretaría Financiera y Administrativa	Profesional de Apoyo	
Revisó:	Carlos Julio Ramírez	Secretaría Financiera y Administrativa	Jefe de presupuesto	