DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Nro. Plan Anual de Adquisiciones:	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del Estudio Previo:	Septiembre de 2026
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo:	Ángel Gabriel Delgado Suárez
Dependencia solicitante:	Secretaría de Hacienda del Municipio de Necoclí – Departamento de Antioquia
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)	
1.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilada en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad. El municipio de Necoclí, en su calidad de entidad territorial fundamental del Estado (Artículo 311 de la Constitución Política), asume el mandato legal de liderar el desarrollo local. Esto implica la prestación eficiente de los servicios públicos, la ejecución de infraestructura para el progreso social, la ordenación del territorio y el fomento de la participación ciudadana. Para el cumplimiento de estos fines orientados al bienestar social y cultural, la entidad debe estructurar y viabilizar los instrumentos de planificación técnica y presupuestal que le asignan la Constitución y la ley. Por otra parte en su condición de entidad territorial, tiene la obligación legal y constitucional de formular, programar y aprobar su Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027 durante el segundo semestre de la presente anualidad, con el fin de garantizar la financiación de los programas, proyectos y metas sectoriales. Dado que el Municipio no cuenta en su planta de cargo con el personal idóneo y suficiente debe proceder a contratarlo para satisfacer la necesidad en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

	Se requiere la contratación debido a la falta de soportes metodológico, que genera riesgos críticos para el municipio, tales como: (i) inconsistencias o desalineación entre el plan de inversiones y el presupuesto, (ii) errores de codificación en el CCP que acarreen glosas, rechazos o demoras en los reportes ante los entes de control (FUT, CHIP, Contraloría), y (iii) retrasos en el cronograma legal de radicación del proyecto ante el Concejo Municipal, lo cual afectaría la seguridad jurídica y fiscal del ente territorial. Por lo tanto, se hace indispensable y plenamente justificado contratar, bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, la asesoría y asistencia técnica especializada de profesional calificado para el presupuesto territorial. Este contratista brindará el soporte metodológico necesario para consolidar un estatuto presupuestal técnicamente viable, legalmente blindado, armonizado con las metas de desarrollo y debidamente codificado, garantizando la sostenibilidad fiscal del municipio de Necoclí para la vigencia 2027. El Estatuto Orgánico de Presupuesto municipal establece como obligación de la Secretaría de Hacienda la preparación del presupuesto anual y servir como enlace para la comunicación entre el Concejo Municipal y la Administración Municipal. La Secretaria de Hacienda de Necoclí tiene dentro de sus funciones la preparación del presupuesto anual y, además, la actualización y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo -MFMP-, como un anexo a la presentación del proyecto presupuesto de cada vigencia, documentos que deben radicarse ante el Honorable Concejo Municipal, el primero para su estudio y posterior decisión, el segundo a título informativo. Presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones” obliga a las entidades territoriales a elaborar y presentar al Honorable Concejo Municipal el Marco Fiscal de Mediano Plazo, así lo establece el artículo 5°: “Artículo 5º. Marco fiscal de mediano plazo para entidades territoriales. Anualmente, en los departamentos, en los distritos y municipios de categoría especial, 1 y 2, a partir

	de la vigencia de la presente ley, y en los municipios de categorías 3, 4, 5 y 6 a partir de la vigencia 2005, el Gobernador o Alcalde deberá presentar a la respectiva Asamblea o Concejo, 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: a) El Plan Financiero contenido en el artículo 4º de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 de la Ley 179 de 1994; b) 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; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados 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; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.” Por otro lado, la Dirección General de Apoyo Fiscal (DAF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la Resolución No. 3832 del 18 de octubre de 2019 expidió y actualizó el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, que detalla los ingresos y los gastos en armonía con estándares internacionales y con el nivel nacional.

	Desde que se implementó el catálogo en las entidades territoriales se vienen realizando modificaciones desde el ministerio de hacienda por lo que se publican versiones del catálogo las cuales requieren que los entes territoriales estén en constante actualización acorde a los lineamientos de la dirección General de apoyo Fiscal. En la actualizada la entidad municipal requiere actualizar y homologar algunos clasificadores presupuestales y fuentes de financiación, lo cual se requiere implementar en el próximo proyecto de presupuesto que se presentará para la próxima vigencia. Con base en la capacidad financiera de cada entidad territorial, la administración municipal debe evaluar la factibilidad de adelantar las intervenciones propuestas para cada programa, lo cual requiere de un ejercicio de estimación de costos para cada producto que deberá contrastarse con los recursos disponible para la próxima vigencia por lo que se hace necesario articular el Plan Operativo Anual De Inversiones POAI con la liquidación del presupuesto bajo el sistema de clasificación presupuestal, para este es el último paso se requiere que el equipo acompañamiento al equipo territorial en la estimación de costee unitariamente cada producto y se totalice un valor para cada programa presupuestal en el presupuesto vigencia fiscal 2027. En virtud de lo expuesto las actividades asistenciales, operativas Y logísticas relacionadas, propias del acápite de este proceso. Es pertinente, viable y legal acudir a la figura del contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 para cumplir con eficiencia y eficacia con el normal funcionamiento de la entidad y así satisfacer las necesidades detectadas.
2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES	
2.1. Objeto contractual	Servicios Profesionales de Asesoría y Asistencia Técnica Especializada para brindar Soporte Técnico y Metodológico a la Secretaría de Hacienda, en el Proceso de Estructuración, Consolidación y Revisión Técnica de los Documentos y Anexos Requeridos para la Formulación del Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027, garantizando su articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y su correcta Armonización

<table>
<tr><td></td><td>y Codificación conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente (2026), en el municipio de Necoclí – departamento de Antioquia</td></tr>
<tr><td>2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table><tr><th colspan="2">Clasificación UNSPSC</th></tr><tr><th>Código</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>80111600</td><td>Servicios de Personal</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO</td></tr>
<tr><td>2.3.1. Obligaciones Específicas del Contratista:</td><td>1. Fortalecer y brindar acompañamiento técnico en el proceso de planificación presupuestal y financiera, conforme al Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente.
- Brindar acompañamiento técnico y metodológico a la Secretaría de Hacienda en las diferentes etapas del proceso de planificación presupuestal y financiera de la entidad territorial, orientando la programación de los ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2027, de conformidad con el marco normativo aplicable y el Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente. Lo anterior comprende la revisión de la estructura presupuestal, clasificación de los conceptos de ingreso y gasto, identificación de fuentes de financiación, destinación de los recursos y articulación de la programación presupuestal con los instrumentos de planeación municipal.
- Asimismo, apoyar la revisión de la información suministrada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con el propósito de garantizar que las proyecciones presupuestales sean consistentes, técnicamente sustentadas y articuladas con las metas, programas, productos y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.
2. Realizar el proceso de estructuración, consolidación y revisión técnica de los documentos y anexos requeridos para la formulación del Proyecto de Presupuesto General de la vigencia fiscal 2027.
- Apoyar técnicamente la estructuración, recopilación, organización, consolidación y</td></tr>
</table>

	revisión de los documentos, cuadros, anexos y demás soportes requeridos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Municipio de Necoclí para la vigencia fiscal 2027. Esta actividad comprende la revisión de la información presupuestal remitida por las diferentes dependencias y secretarías, la verificación de su consistencia técnica y financiera, la identificación de posibles inconsistencias, duplicidades o diferencias en la información reportada y la formulación de las recomendaciones y ajustes que sean necesarios para su adecuada consolidación. De igual manera, brindar asistencia técnica en la organización de la información que hará parte de la documentación presupuestal, procurando su correspondencia con las fuentes de financiación, las apropiaciones proyectadas, los instrumentos de planeación y las disposiciones presupuestales aplicables. **3.** Asesoría en la elaboración y consolidación del Proyecto de Presupuesto General para la vigencia fiscal 2027. - Brindar asistencia técnica especializada a la Secretaría de Hacienda en la elaboración, estructuración y consolidación del Proyecto de Presupuesto General del Municipio de Necoclí para la vigencia fiscal 2027, contemplando la programación de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda, gastos de inversión y demás componentes que correspondan. Para tal efecto, apoyar el análisis y consolidación de las proyecciones de ingresos y gastos suministradas por las diferentes dependencias, verificando su correspondencia con las fuentes de financiación disponibles, las necesidades institucionales y las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal “Necoclí, Nuestra Identidad”. - Igualmente, apoyar la revisión de las apropiaciones presupuestales, su clasificación y codificación, así como la organización de la información requerida para la elaboración del proyecto de acuerdo de presupuesto y sus respectivos anexos y soportes técnicos.

	4. Apoyar la Actualización del documento Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP. - Apoyar técnicamente la actualización y elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP del Municipio de Necoclí, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, incorporando la información fiscal, financiera y presupuestal disponible y las proyecciones correspondientes. - La actividad comprende la revisión y actualización de la información relacionada con el comportamiento de los ingresos y gastos, situación fiscal y financiera, capacidad de generación de recursos, servicio de la deuda, metas fiscales, proyecciones financieras y demás componentes que hagan parte del documento. - Asimismo, apoyar la articulación de las proyecciones contenidas en el MFMP con el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2027, procurando que exista coherencia entre las estimaciones fiscales de mediano plazo, el Proyecto de Presupuesto General y los demás instrumentos de planificación financiera del Municipio. **5.** Suministrar una herramienta en Excel para la armonización y seguimiento del presupuesto. - Diseñar, estructurar y suministrar una herramienta de apoyo en formato Excel que facilite la armonización, organización, revisión y seguimiento de la información presupuestal correspondiente a la vigencia fiscal 2027. La herramienta deberá permitir, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hacienda, relacionar y organizar información asociada a las apropiaciones presupuestales, fuentes de financiación, clasificación presupuestal, dependencias responsables, programas, productos y proyectos de inversión, facilitando la verificación de la articulación entre el presupuesto municipal y los instrumentos de planeación. De igual manera, la herramienta deberá contribuir al control y seguimiento de la información consolidada, permitiendo identificar diferencias, inconsistencias o

	requerimientos de ajuste durante las diferentes etapas de estructuración y revisión del presupuesto. **6.** Cumplir las demás obligaciones inherentes a la ejecución del contrato. - Desarrollar las demás actividades, acciones y obligaciones que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, relacionadas directamente con la asesoría, asistencia técnica, estructuración, revisión, consolidación y acompañamiento de los procesos presupuestales y financieros a cargo de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Necoclí. Asimismo, atender las solicitudes de información, reuniones técnicas, mesas de trabajo y requerimientos formulados por la supervisión del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto y alcance de las obligaciones contractuales.
2.3.2. Resultados / Entregables y Periodicidad:	**RESULTADOS / ENTREGABLES Y PERIODICIDAD** **1.** Informe inicial de diagnóstico y plan de trabajo para la estructuración del presupuesto municipal de la vigencia 2027, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución. **2.** Matriz de programación y consolidación de ingresos y gastos, con aplicación del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales (CCPET) vigente y articulación con los instrumentos de planeación aplicables. **3.** Proyecto de presupuesto general de ingresos y gastos para la vigencia 2027, consolidado y revisado técnicamente, junto con sus anexos y soportes presupuestales. **4.** Apoyo técnico en la actualización, revisión y articulación del Marco Fiscal de Mediano Plazo y demás documentos que deban acompañar el proyecto de presupuesto, en lo que corresponda al objeto contractual. **5.** Informe final de actividades, observaciones, ajustes realizados y recomendaciones para la presentación del proyecto de presupuesto ante las instancias competentes. **6. Periodicidad:** Los productos se entregarán conforme al cronograma aprobado y, como mínimo, se presentará un informe mensual de

	avance. Todos los productos deberán ser recibidos a satisfacción por el supervisor.
2.3.3. Obligaciones Generales del Contratista:	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA, se obliga especialmente a: **1.** Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo, documentos anexos y complementarios de conformidad con el lineamiento técnico establecido en el presente documento **2.** Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimiento que se realicen. **3.** Presentar ante el Supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos en los artículos 282 de la ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. **4.** Presentar informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato. **5.** Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aun con posterioridad a este. **6.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **7.** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo. **8.** Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón el presente contrato. **9.** Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto. **10.** Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto

	contractual, generando información fiable, oportuna y veraz. **11.** Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o la ordenadora del gasto. **12.** Apoyar al Supervisor del contrato en la toma de decisiones desde su disciplina o competencia, si hubiere lugar. **13.** En lo posible asistir a las reuniones y eventos que disponga el Municipio de Necoclí y participar en las actividades y programas que el Municipio considere necesario para el adecuado desarrollo de las políticas institucionales **14.** Responder por los elementos, equipos y cosas en el caso que se le asignen para el desarrollo del presente contrato, y a la terminación del mismo reintegrarlo en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro natural de los mismos. **15.** Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.
2.3.4. Obligaciones del Municipio:	Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATANTE se obliga especialmente: **1.** Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **3.** Realizar la supervisión del contrato. **4.** El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente: **a.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas. **b.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. **c.** Supervisar la ejecución del contrato, velando por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.

<table>
<tr><td></td><td>
d. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya y en donde identifique al Municipio como asegurado/beneficiario, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
e. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
f. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
g. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
h. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
i. Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance, las de modificación de cantidades, las de recibo parcial y final, la de liquidación del contrato cuando haya lugar, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.
</td></tr>
<tr><td>2.4. Valor Estimado del Contrato y Justificación del mismo:</td><td>
El valor estimado del contrato es de: Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y terminación del contrato.

La suma anterior se determina con base en el análisis del sector, el estudio de mercado y los costos asociados a las actividades y obligaciones previstas para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
</td></tr>
<tr><td>2.5. Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>
La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se describe a continuación:

<table>
<tr><td>Número:</td><td>00860</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>4 de septiembre de 2026</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$49´025.340,oo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td><table>
<tr><td>Fuente de Financiación:</td><td>- 1.2.1.0.00 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación</td></tr>
<tr><td>Rubro:</td><td>2.3.2.02.02.008 – Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción</td></tr>
<tr><td>Expedido por:</td><td>Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.6. Fuentes de financiación:</td><td><table>
<tr><td rowspan="2">El Proceso de contratación se ejecuta con Gastos de:</td><td>Funcionamiento: ____</td></tr>
<tr><td>De Inversión: __X__
No aplica: _____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Si es con Gastos de Inversión indicar:</td><td>Código BPIN: 202600000000845 - PIIP</td></tr>
<tr><td>Año de vigencia: 2026</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Origen de recursos:
(si los recursos provienen de varias fuentes, señalar la fuente de recursos con mayor peso)</td><td>Recursos propios: __X__</td></tr>
<tr><td>Presupuesto Nacional___/Territorial: ____</td></tr>
<tr><td>Regalías: ___</td></tr>
<tr><td>Recursos de Crédito: ___</td></tr>
<tr><td>SGP: ____</td></tr>
<tr><td>No aplica: ____</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tipo:</td><td>CDP: __X__</td></tr>
<tr><td>Vigencia Futura Ordinaria:</td></tr>
<tr><td>Vigencia Futura Extraordinaria:</td></tr>
<tr><td>Nro. del Rubro Presupuestal:</td><td>2.3.2.02.02.008</td></tr>
<tr><td>Nombre del rubro presupuestal:</td><td>Servicios Prestados a las Empresas y Servicios de Producción</td></tr>
<tr><td>Saldo a comprometer:</td><td>$49´025.340,oo</td></tr>
<tr><td>Número del Radicado del Proyecto:</td><td>202600000000845 - PIIP</td></tr>
<tr><td>Nombre del Proyecto:</td><td>Fortalecimiento a la Gestión y la Administración Pública Territorial Secretaria de Hacienda del municipio de Necoclí</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2.7. Forma de Pago:</td><td>El Municipio pagará al contratista, como contraprestación por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, las obligaciones contractuales, de la siguiente manera: Único (1) cobro final, por valor de: Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo), una vez entregado y radicado el proyecto de Acuerdo ante el</td></tr>
</table>

	Concejo Municipal y el acompañamiento a la Secretaria de Hacienda; pagaderas de acuerdo al flujo de caja que se tenga en la secretaria de Hacienda del municipio. **PARAGRAFO ÚNICO**. Para la realización de cualquier pago el contratista deberá acreditar previamente encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. La entidad efectuará al CONTRATISTA las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el CONTRATISTA deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Los pagos que de conformidad con este contrato deba efectuar la administración municipal, quedan subordinados al Programa Anual Mensualizado de Caja - P.A.C.- Los documentos deberán radicarse en la oficina de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Necoclí. **Requisitos para los Pago:** a. Acta de recibido a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor. b. Certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a Cajas de Compensación Familiar y demás establecidos por la ley, adjuntando planilla de pago, según sea el caso. c. Factura y/o respectiva cuenta de cobro, según el caso. d. Los anteriores documentos serán radicados ante la dependencia que ejerza la supervisión y su pago se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores.

		De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo al PAC.	
2.8.	**Interventoría y Supervisión:**	**Nombre del funcionario:**	Ángel Gabriel Delgado Suárez
		Dependencia:	Secretaría de Hacienda – Municipio de Necoclí, departamento de Antioquia.
2.9.	**Subordinación Laboral:**	El presente contrato no genera relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y EL CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado de conformidad con la propuesta entregada por el contratista. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1993.	
2.10.	**Plazo de Ejecución del Contrato:**	El plazo de ejecución del contrato será de: **Un (1) mes y diez (10) días**, contados a partir de la firma del acta de inicio.	
2.11.	**Liquidación del Contrato**	De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no es obligatoria para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo que la entidad determine su procedencia en los eventos legalmente previstos o se configure una circunstancia que haga necesaria la liquidación. Sin perjuicio de lo anterior, cuando exista terminación anticipada, controversia, saldos pendientes, reconocimientos, ajustes o cualquier circunstancia que haga necesaria una liquidación, esta se efectuará mediante el acta correspondiente, dejando constancia del balance de ejecución, pagos efectuados, saldos y acuerdos a que haya lugar.	
2.12.	**Autorizaciones, Permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual:**	N/A	
2.13.	**Lugar de Ejecución del Contrato:**	Municipio de Necoclí.	
2.14.	**Tipo de Contrato:**	Prestación de Servicios Profesionales	

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	
3.1. Modalidad de Selección, Justificación y Fundamentos Jurídicos:	De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias vigentes, la contratación directa procede en los eventos expresamente previstos por la ley. Para el presente caso resulta aplicable el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Esta disposición permite a las Entidades Estatales contratar directamente estos servicios con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En estos contratos no es necesario obtener previamente varias ofertas, circunstancia que debe constar por escrito por parte del ordenador del gasto. El objeto del presente estudio corresponde a servicios profesionales de naturaleza intelectual relacionados con la estructuración, consolidación y revisión técnica del proyecto de presupuesto general para la vigencia fiscal 2027 y sus documentos y anexos, actividades directamente relacionadas con las funciones de la Secretaría de Hacienda y que requieren conocimientos especializados en materia presupuestal, financiera y de hacienda pública territorial. La necesidad se fundamenta, además, en que las actividades requeridas deben desarrollarse durante el periodo de formulación y consolidación del presupuesto 2027 y requieren conocimientos especializados en programación presupuestal, clasificación presupuestal, articulación con el Marco Fiscal de Mediano Plazo y demás instrumentos de planeación financiera. La entidad deberá dejar documentada la verificación de la disponibilidad de personal de planta y la justificación de que las actividades no pueden ser atendidas integralmente con dicho personal o requieren conocimientos especializados. En consecuencia, la modalidad de selección será CONTRATACIÓN DIRECTA, con fundamento en el artículo 2, numeral 4, literal h), de la Ley 1150 de 2007 y

<table>
<tr><td></td><td>el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, previa verificación de la idoneidad, formación académica y experiencia directamente relacionadas con el objeto contractual.</td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE LAS VARIABLES QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>4.1. Valor estimado del Contrato:</td><td>Valor estimado: Cuarenta y nueve millones veinticinco mil trescientos cuarenta pesos m/cte. ($49´025.340,oo), incluido el IVA cuando haya lugar y los demás tributos, costos y gastos legalmente aplicables.

El valor estimado deberá encontrarse soportado en el Análisis del Sector y/o estudio de mercado que hace parte integral de los documentos del proceso, tomando como referencia contratos comparables, honorarios o valores de servicios de similar naturaleza, perfil profesional requerido, experiencia exigida, plazo de ejecución, lugar de prestación del servicio, costos asociados y demás variables que incidan en la determinación del valor. La entidad deberá conservar los soportes de las consultas realizadas y la metodología utilizada para establecer que el valor resulta razonable y proporcional al objeto y alcance contractual.

Por tratarse de contratación directa de servicios profesionales, no corresponde estructurar el valor con base en una comparación de ofertas de un proceso competitivo; la justificación debe centrarse en la razonabilidad del valor estimado y en la idoneidad del contratista seleccionado.</td></tr>
<tr><td>4.2. Impuestos del Municipio:</td><td>El municipio de Necoclí, de conformidad al Acuerdo Nro. 015 del 9 de diciembre de 2024, para el caso del Contrato producto de estos Estudios Previos, que corresponde a una Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, deducirá del valor del Contrato, las Estampillas Municipales, que se relacionan a continuación:

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th>TARIFA</th></tr>
<tr><td>Estampilla Pro - Cultura</td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Adulto Mayor</td><td>4%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Hospitales</td><td>1%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Deportes - <u>Solo Aplica a Personas Jurídicas</u></td><td>2%</td></tr>
<tr><td>Estampilla Pro – Turismo</td><td>1%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Estamplilla para la Justicia Familiar - *Solo Aplica si el monto de los honorarios mensuales es mayor a 10 SMLMV* — 1% Así mismo, deducirá del valor del Contrato los impuestos de ley a que haya lugar.
4.3. Se anexa Análisis del Sector:	Se realizó la consulta de información pública de contratación estatal disponible en SECOP, orientada a identificar contratos de objeto, perfil, duración y alcance similares al servicio profesional requerido. El análisis del sector se incorpora como Anexo Nro. 1. El Análisis del Sector deberá identificar, en la medida en que exista información comparable, contratos de entidades territoriales relacionados con asesoría o asistencia técnica en presupuesto público, hacienda pública, programación presupuestal, Marco Fiscal de Mediano Plazo, clasificación presupuestal o actividades equivalentes, indicando como mínimo entidad contratante, objeto, valor, plazo y perfil requerido. La información utilizada deberá permitir sustentar la razonabilidad del valor de $49.025.340 y guardar correspondencia con el alcance real de las obligaciones y entregables del presente estudio previo.
4.4. Justificación:	La determinación del valor de los honorarios deberá guardar relación con la formación académica, experiencia general y específica requerida, complejidad y responsabilidad de las actividades, duración del contrato, lugar de ejecución y condiciones del servicio. También podrán considerarse los costos razonables asociados a desplazamientos y demás gastos necesarios para la ejecución, siempre que correspondan al alcance contractual. La entidad deberá conservar los soportes del estudio de mercado y explicar la metodología utilizada para llegar al valor estimado de $49.025.340.
5. VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA	
En atención a que la modalidad de selección es contratación directa, no se adelanta un proceso competitivo de evaluación de ofertas. La entidad verificará y documentará, antes de la celebración del contrato, que el contratista seleccionado cumple los requisitos de capacidad jurídica, formación académica, idoneidad, experiencia general y experiencia específica definidos de manera previa, objetiva, adecuada y proporcional al objeto y valor del contrato.	

5.1. Capacidad Jurídica:	1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente, si es persona jurídica. 2. Hoja de vida de la función pública. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica. 5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. 6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), con la respectiva clasificación del código según la actividad a desarrollar. 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. 9. Certificado de antecedentes judiciales. Certificado de contravenciones. 10. Paz y Salvo Municipal 11. Declaración de bienes de la función pública. 12. Copia tarjeta profesional (Si aplica). 13. Certificación de Paz y Salvo y/o Soporte de Pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales de la Empresa. Si es Persona Jurídica. 14. Soporte de Pago y Afiliación vigente a la fecha al Sistema Integral de Seguridad Social – Salud y Pensión. Si es Persona Natural. 15. Certificación Bancaria. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido por el municipio (anexo 1 verificación de documentos, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE. **NOTA:** La Entidad verificara los antecedentes disciplinarios y el Boletín de Responsabilidad Fiscal en las Páginas Web correspondientes. Igualmente, los títulos cuando sea profesional.
5.2. Experiencia: (Señale la experiencia mínima que requiere la contratista relacionada	Acreditar como mínimo un (01) contrato o experiencia certificada con entidad pública o privada, cuyo objeto o actividades ejecutadas guarden relación directa o

	con el objeto y obligaciones contractuales, estableciendo el objeto y el tiempo mínimo (en términos de meses o años), o número mínimo de proyectos o contratos) (Establecer para contratos con persona natural y para el equipo de trabajo de persona jurídica si así se requiere)	sustancial con presupuesto público, hacienda pública territorial, programación presupuestal, Marco Fiscal de Mediano Plazo, clasificación presupuestal, finanzas públicas territoriales o actividades técnicas equivalentes. La experiencia exigida deberá ser adecuada y proporcional a la naturaleza, complejidad y valor del contrato. No se exigirá que el objeto social contenga actividades de asesoría jurídica, por no guardar relación directa con el objeto contractual. Persona Jurídica: Que dentro de su objeto social (Certificado de Existencia y Representación), se encuentre actividad de Asesoría en materia Financiera que requieran de este tipo de servicio. Cuando se trate de persona natural, se verificará la formación académica y la experiencia profesional y específica relacionada con el área de presupuesto y hacienda pública. Cuando se trate de persona jurídica, se verificará su capacidad para ejecutar el objeto y la idoneidad de la persona que desarrollará directamente las actividades profesionales, según corresponda.
5.3.	**Factores de Evaluación:**	Por tratarse de contratación directa de servicios profesionales, no se aplicarán factores de evaluación ni comparación de ofertas económicas propios de un procedimiento competitivo. La selección se sustentará en la verificación de la capacidad jurídica, formación académica, idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área objeto de la contratación, dejando constancia de dicha verificación en los documentos del proceso. La entidad deberá justificar por escrito la selección del contratista y la razonabilidad del valor contratado.
6. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÈCNICOS Y JURÌDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO		
6.2.	**Análisis de riesgos:**	Anexo Nro. 2
7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍASDESTINADASA AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.		

La entidad evaluará, con fundamento en el análisis de riesgos del contrato, la necesidad, suficiencia y proporcionalidad de exigir garantías, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015. Para este contrato deberá justificarse expresamente cada amparo que se exija, teniendo en cuenta su plazo de dos (2) meses, el carácter intelectual del servicio, la naturaleza de los entregables, la forma de pago y los riesgos identificados. No se deberán exigir garantías de manera automática o por simple reproducción de modelos de otros contratos.	
7.1. Garantías:	El contratista constituirá, a favor del Municipio de Necoclí – Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 del 2015, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una Póliza, (2) Patrimonio autónomo y (3) Garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así: 1. **Cumplimiento:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del contratista todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento del contrato debe estar vigente por el plazo del contrato y 4 meses más. 2. **Calidad del Servicio:** El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Del Decreto 1082 de 2015. La garantía de Calidad del Servicio del contrato deberá ser igual a la duración del mismo y 4 meses más.
8. LA INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO	

La entidad deberá verificar la aplicación de los Acuerdos Comerciales vigentes para Colombia de acuerdo con las reglas, excepciones, umbrales y condiciones aplicables al proceso. Para la presente contratación, al corresponder a contratación directa de servicios profesionales bajo las causales legales previstas para esta modalidad, se dejará constancia en el expediente de la verificación efectuada y de la excepción o regla aplicable, conforme al régimen de contratación estatal y a la normativa sobre acuerdos comerciales vigente al momento de adelantar el proceso.	
Firma:	*"Se entiende suscrito electrónicamente en el SECOP II"*
Nombre:	**ÁNGEL GABRIEL DELGADO SUÁREZ**
Cargo:	Secretario de Hacienda Municipal del municipio de Necoclí
Dependencia:	Secretaría de Hacienda Municipal