NECESIDAD DE CONTRATACIÓN: Prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa para el fortalecimiento operativo del Sistema Institucional de Control Interno de CANDEASEO S.A. E.S.P., mediante actividades de organización documental, consolidación de información, apoyo logístico y administrativo.

FECHA: Enero 2026

DIRECCIÓN O ÁREA: DIRECCION ADMINISTRATIVA

VALOR: $ 15.600.000

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Sede Administrativa Candeaseo S.A. E.S.P -

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar invitaciones y el contrato, estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación y contener los siguientes elementos:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con lo estipulado en la Ley 142 de 1994, Decretos y Acuerdos reglamentarios, corresponde a la EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PUBLICO DE ASEO DE CANDELARIA-CANDEASEO S.A E.S. P, cumplir con los fines estatales y más concretamente con la continua y eficiente prestación de servicios públicos domiciliarios de su competencia.

CANDEASEO S.A. E.S.P., es la empresa encargada de la prestación de los servicios de aseo garantizando la calidad y eficiencia en la prestación del servicio público y domiciliario del municipio de Candelaria y de conformidad con lo establecido en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Oficina de Control Interno de CANDEASEO S.A. E.S.P. tiene a su cargo la evaluación independiente, el seguimiento y la verificación del Sistema de Control Interno, orientados al mejoramiento continuo de la gestión institucional y al cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

Para el adecuado desarrollo de estas funciones, se requiere contar con apoyo administrativo y logístico, que permita asegurar la organización, consolidación, gestión y disponibilidad oportuna de la información, así como el soporte operativo necesario para la programación de actividades, la administración documental y la preparación de insumos administrativos requeridos para la elaboración de informes, planes de mejoramiento, auditorías internas y atención de requerimientos de los entes de control.

Actualmente, la entidad no cuenta con personal de planta que atienda de manera permanente y oportuna estas actividades de apoyo administrativo, las cuales no corresponden al ejercicio directo del control interno, ni implican evaluación, auditoría, emisión de conceptos, recomendaciones técnicas o toma de decisiones, pero sí resultan indispensables para garantizar la eficiencia operativa del proceso institucional de control interno.

En consecuencia, se hace necesario contratar un servicio de apoyo a la gestión administrativa, orientado al fortalecimiento operativo del Sistema de Control Interno, garantizando en todo

momento la separación de funciones y el adecuado funcionamiento del sistema, conforme a la normativa vigente y a los principios del MIPG.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El presente contrato tiene por objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL INTERNO DE CANDEASEO S.A. E.S.P., MEDIANTE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL, CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN, APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO.**

CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS	**Código UNSPSC 80161501 Producto:** Servicios secretariales o de administración de oficinas

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista desarrollará las siguientes actividades, bajo la supervisión de la Dirección Administrativa:

1. Apoyar la consolidación, organización y sistematización de la información requerida para la elaboración de informes, planes de mejoramiento, seguimientos y reportes periódicos del Sistema de Control Interno.
2. Apoyar el diligenciamiento, actualización y control administrativo de matrices, formatos, indicadores, bases de datos y herramientas de seguimiento definidas por la entidad, de conformidad con los lineamientos del MIPG.
3. Apoyar la recopilación, clasificación y organización de evidencias documentales solicitadas a los diferentes procesos de la entidad, para efectos de auditorías internas, seguimientos y evaluaciones.
4. Brindar apoyo logístico y administrativo en la programación de auditorías, comités, reuniones y jornadas de seguimiento del proceso de control interno, incluyendo la elaboración de convocatorias, actas y control de asistencia.
5. Apoyar la preparación administrativa de la rendición de informes y la atención de requerimientos formulados por los entes de control, con el fin de garantizar la entrega de información completa, veraz y oportuna.
6. Apoyar la preparación de insumos administrativos para la rendición de informes ante la alta dirección y los entes de control, sin asumir funciones de evaluación o auditoría.
7. Garantizar la entrega oportuna, organizada y completa de la información generada durante la ejecución del contrato, en los formatos y plazos definidos por la entidad.
8. Elaborar y presentar los informes del contratista, con sus respectivos anexos, de acuerdo con los lineamientos y cronogramas establecidos por la Dirección Administrativa, en su calidad de supervisora del contrato.
9. Cumplir los protocolos, lineamientos y procedimientos internos aplicables al proceso institucional de control interno.
10. Desarrollar las demás actividades administrativas, conexas y complementarias necesarias para el adecuado funcionamiento del proceso institucional de control interno y de manera excepcional y previa solicitud del supervisor del contrato, brindar apoyo administrativo a otros procesos o áreas de la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del mismo.
MODALIDAD DE SELECCIÓN
El artículo 32 de la Ley 142 de 1994, establece que el régimen de contratación aplicable a las empresas que prestan servicios públicos domiciliarios y actividades complementarias es el derecho privado, el artículo 31 de la misma ley refiere que, en Concordancia con el Estatuto General de la Contratación Pública. Modificado por el art. 3 de la Ley 689 de 2001. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta Ley, y que tengan por objeto la prestación de esos servicios, se regirán por el parágrafo 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y por la presente Ley, salvo en lo que la presente Ley disponga otra cosa. De conformidad con el Acuerdo No. 004 del 10 de noviembre de 2021 modificado por el acuerdo 009 del 26 de diciembre de 2023 mediante el cual se actualiza el trámite de contratación capitulo tercero- Manual de Contratación de CANDEASEO SA ESP, La modalidad de selección establecida para este proceso corresponde a la modalidad de Contratación Directa.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
El valor estimado del contrato se establece sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo, los cuales se determinaron teniendo en cuenta el perfil, experiencia e idoneidad cumpliendo así con los requisitos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual del presente estudio previo; adicionalmente, se realiza comparación y ponderación de precios mediante estudios del mercado relacionados en el análisis del valor estimado. Teniendo en cuenta lo anterior, el valor del contrato se fija en quince millones seiscientos mil pesos **M/CTE ($**15.600.000**).**
FORMA DE PAGO
El valor total de la presente contratación es de quince millones seiscientos mil pesos **M/CTE ($15.600.000).,** Los cuales serán cancelados en seis (6) cuotas de igual valor, por dos millones seiscientos mil pesos **M/CTE ($2.600.000)** cada una, previa presentación y aprobación del informe de actividades por parte del Supervisor del contrato, de igual manera el contratista deberá aportar copia del pago de los aportes de la Seguridad Social.
ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
En la ejecución del contrato, pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada ejecución y la finalidad de la contratación. Para efectos del presente estudio y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.
- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO**: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.
- **RIESGO PREVISIBLE**: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.
- **RIESGO IMPREVISIBLE**: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

El Documento Conpes 3714 de 2011 clasifica los Riesgos de acuerdo con los siguientes tipos:

- **RIESGOS ECONÓMICOS**: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- **RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS**: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- **RIESGOS OPERACIONALES**: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- **RIESGOS FINANCIEROS**: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- **RIESGOS REGULATORIOS:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- **RIESGOS DE LA NATURALEZA**: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- **RIESGOS AMBIENTALES**: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- **RIESGOS TECNOLÓGICOS**: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

Por lo anterior, para la buena ejecución del presente objeto contractual se anexa matriz de riesgo.

SUPERVISIÓN

La EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO DE CANDELARIA S.A. E.S.P., CANDEASEO S.A.E.S.P. ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del director administrativo quien haga sus veces, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

Los Supervisores ejercerán un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener durante la ejecución del contrato las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

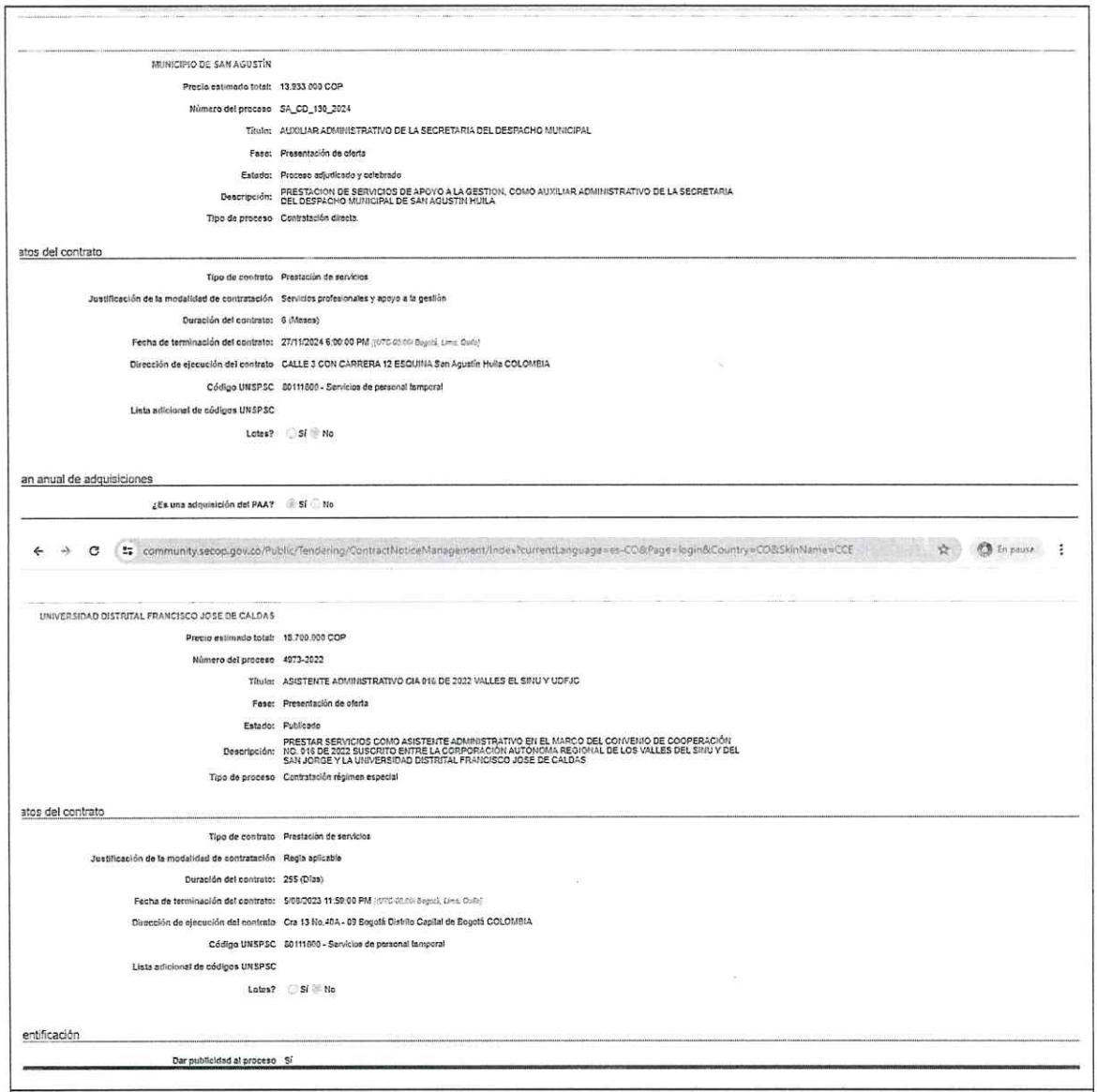
Así mismo, los Supervisores están autorizados para ordenar al Contratista la corrección en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para la Entidad contratante.

CANDEASEO S.A.E.S.P. podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO SEGÚN ESTUDIOS DEL MERCADO

Para efectos de apoyo a la gestión en el mercado se encuentra una diversidad de ofertas que se han realizado, relacionado con el presente objeto contractual dentro de los cuales encontramos en la plataforma SIA Observa a continuación detallamos:



MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN

Precio estimado total: 13.933.000 COP

Número del proceso: SA_CD_130_2024

Título: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO MUNICIPAL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DEL DESPACHO MUNICIPAL DE SAN AGUSTIN HUILA

Tipo de proceso: Contratación directa.

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 6 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 27/11/2024 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: CALLE 3 CON CARRERA 12 ESQUINA San Agustín Huila COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? Sí No

an anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Sí No

community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

En pausa

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Precio estimado total: 18.700.000 COP

Número del proceso: 4973-2022

Título: ASISTENTE ADMINISTRATIVO CIA 016 DE 2022 VALLES EL SINU Y UDFJC

Fase: Presentación de oferta

Estado: Publicado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN NO. 016 DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Tipo de proceso: Contratación régimen especial

atos del contrato

Tipo de contrato: Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación: Regla aplicable

Duración del contrato: 255 (Días)

Fecha de terminación del contrato: 5/08/2023 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Dirección de ejecución del contrato: Cra 13 No.40A - 09 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC:

Lotes? Sí No

entificación

Dar publicidad al proceso: Sí

JUSTIFICACIÓN DE SELECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CANDEASEO S.A. E.S.P., atendiendo las circunstancias anteriormente descritas, tendientes a satisfacer esta necesidad, debe llevar a cabo un proceso de contratación directa, con personas naturales o jurídicas que, dentro de su actividad económica, se halle bienes y/o servicios iguales o similares a los que se describen en el objeto del presente estudio, en atención a los requisitos necesarios para la correcta ejecución del contrato a suscribir, por lo cual, se tiene en cuenta la propuesta presentada por la señorita NURY DAYAN RODRIGUEZ IBARRA. cumpliendo con la necesidad que se requiere, garantizando y acreditando su experiencia e idoneidad en los temas de prestación de servicio de apoyo a la gestión conforme a la documentación académica aportada, donde su propuesta es favorable con los demás requerimientos de CANDEASEO S.A. E.S.P.

Lo anterior se decide en el comité de compras Acta de Comité: N°0039-2025 / Fecha: 22 de diciembre de 2025.

ANALISIS SOBRE EXIGENCIA DE GARANTIAS

Conforme al objeto del contrato, el párrafo del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, manual interno de contratación y su la modalidad, la empresa ha considerado que no es necesario solicitar al CONTRATISTA la expedición de póliza alguna, ya que el pago se realizara una vez se haya verificado el cumplido de lo requerido en el presente estudio previo para la ejecución del contrato.

MARGOT REINA ACOSTA **Directora Administrativa**	**MARISOL MARTINEZ** **Gerente**

Anexo: Letras (#) Folios
Gestión Documental
Original Destinatario
Copia Según documento elaborado

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Margot Reina Acosta	Directora Administrativa	
Elaboró	Margot Reina Acosta	Directora Administrativa	
Revisó	Marisol Ríos Ceballos	Director Jurídico	
Aprobó	Marisol Martínez	Gerente	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la hoja de ruta del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Que no se elaboré el registro presupuestal	Afectación al perfeccionamiento y legalización del contrato	4	5	9	Alto	Entidad	Elaborar el registro presupuestal en la etapa contractual	1	3	4	Media	Si	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del contrato	Firma del Acta de Inicio	Verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato	Permanente
3.	General	Externa	Contratación	Operacional	Omisión o suscripción tardía de los documentos necesarios para iniciar la ejecución del contrato	Afectación al perfeccionamiento y legalización del contrato	3	3	6	Alto	Entidad	Llevar a cabo una correcta revisión durante la etapa contractual	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal	Durante la etapa contractual	Hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato	Verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato	Permanente

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Afecta el cumplimiento de las actividades misionales de la secretaria	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión de las obligaciones desarrolladas por el contratista	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Estatal	A partir de la suscripción del acta de inicio	Firma del Informe final	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato / informes por avances del contrato	Permanente
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Dar inicio a la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales	Controversias Judiciales, investigaciones de entes de control	1	2	3	Bajo	Entidad	Correcta verificación en la etapa precontractual	1	1	2	Bajo	Si	Entidad Estatal	Durante la etapa contractual	Hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato	Verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad y gremios que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad	3	5	8	Alto	Entidad Estatal	Mediante el seguimiento realizado a los informes de ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor Público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de los informes de supervisión	Mensual
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades, con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor Público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Notificación a la Dirección Administrativa Jurídica, para adelantar el acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	7	Alto	No	Servidor público designado como supervisor	Desde la legalización del contrato hasta la fecha de terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación