



## PRESTACION DE SERVICIOS N° PS-049-SH

### CONSIDERACIONES:

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 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto Nacional 399 del 13 de abril de 2021, artículo 1. 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, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

#### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

De conformidad con el artículo primero de la Ley 136 de 1994 *“El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio”*, en concordancia con lo anterior el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: *“De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.”* De lo que se deduce que el fin primordial del municipio es el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población.

No existiendo en la planta de personal una persona que pueda realizar las actividades requeridas, la alternativa legal con que cuenta la administración municipal, para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”*.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *“(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente las ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…)”*

Lo anterior, con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Previo a la asignación de recursos dentro del Plan de adquisiciones y la destinación de los mismos, se estableció la necesidad de contratar los servicios profesionales de un contador, siendo necesario su contratación dado que en la planta de personal del Municipio de Donmatías no existe un empleo que se encargue de llevar la Contabilidad del municipio, y es así como se requiere la asistencia de un profesional en la materia que preste este servicio. Por último, es preciso señalar que no hay personal de planta que pueda desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato, debido al grado de especialización, lo cual implica la contratación del servicio



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

Contable para la elaboración de estados financieros y contables en el Municipio de Donmatías, Antioquia.

El Municipio de Donmatías dentro de su estructura administrativa tiene la Secretaria de Hacienda como una secretaria de majeo de los recursos financieros del Municipio de Donmatías, donde se adelantan todos los procesos de elaboración de estados financieros, rendición de informe a los diferentes órganos de control.

Así pues, los municipios ubicados en las primeras categorías generalmente cuenta en cada dependencia (Secretaría), con empleos de los niveles asesor y profesional de acuerdo con las responsabilidades que tienen asignadas dentro de la estructura del ente territorial; es común por ejemplo, que estas entidades cuenten con un área especializada, los municipios de sexta categoría, como es el caso de Donmatías, no cuentan con áreas especializadas ni mucho menos con todo el personal de apoyo y profesional de planta que estén disponibles para cumplir con todas las funciones y responsabilidades de ley.

El Municipio de Donmatías es una Entidad Territorial que, debido a su carácter de estructura y autoridad político administrativa, requiere ejercer de múltiples formas su función administrativa, y estas deben en consecuencia, observar el orden jurídico vigente a fin de garantizar la legalidad en el cumplimiento de sus funciones y del servicio público asignado, razón por la cual al no contar con personal de planta suficiente para cumplir con algunas de las responsabilidades, se hace preciso la contratación de personal de apoyo o profesional que permita garantizar la prestación de todos los servicios encomendados a los entes territoriales.

La Secretaría de Hacienda del Municipio con base en su Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, requiere acompañamiento, fortalecimiento y gestión de los procesos que son necesarios para el desarrollo de todas las actividades y proyectos que implican este plan. Por tal es inminente ampliar el equipo de profesionales que desempeñan su labor en pro de los objetivos de esta dependencia ya que la incidencia social de los resultados en la dinámica de desarrollo del municipio favorece la consolidación de estructuras sociales y procesos organizacionales comunitarios que contribuyen a la competitividad del municipio.

Con esta contratación el Municipio de Donmatías, de conformidad a lo establecido por la Contaduría General de la Nación (CGN) a través de la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos aplicable a las entidades de gobierno incorporado, es decir entidades que se encuentren bajo el ámbito del régimen de Contabilidad Pública, debe implementar los planes de acción relacionados con la preparación obligatoria de la información financiera Pública según el actual Régimen General de Contabilidad Pública (PGCP) al nuevo modelo.

El proyecto Mejoramiento de la Gestión Administrativa de la Secretaria de Hacienda con miras al fortalecimiento de los ingresos del Municipio de Don Matías, Antioquia, se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo Donmatías “*Para Volver a Creer 2024-2027*” LÍNEA CINCO: GOBERNANZA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA” componente Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la Administración Pública Territorial.

## **ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 “PARA VOLVER A CREER”**

En el Plan de Desarrollo del municipio de Donmatías para el periodo 2024-2027 “*Para Volver a Creer*” se establecieron diferentes líneas estratégicas que se relacionan con los alcances y actividades descritas en este documento, entre las cuales se encuentran: LÍNEA CINCO: GOBERNANZA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA” componente Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la Administración Pública Territorial.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

### **2.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO CONTADORA DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS, ANTIOQUIA PARA LA VIGENCIA 2026.**



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

**2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:** Con esta contratación se pretende disponer de personal idóneo que sea el encargado de llevar a cabo la asesoría y verificación de los procesos contables financieros del Municipio de Donmatías, Antioquia, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.

**2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC**

<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
F – SERVICIOS	80 – SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11 – SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIAS	16- SERVICIOS CONTABLES

**2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

El contratista se obliga a:

1. Elaboración de estados financieros con sus correspondientes notas, previo procesamiento de la contabilidad y todo lo que la actividad conlleve, en cumplimiento de la normatividad legal aplicable y de los mandatos de la Contaduría General de la Nación.
2. Diligenciamiento y presentación informes a los entes de control en los formatos y tiempos establecidos para ello: CGN trimestral, Información exógena, Boletín Deudores Morosos del Estado, Retención en la fuente, Rete IVA, IVA, Nómina Electrónica, Contraloría General de Antioquia, y todas aquellas que determinen los entes de control, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Realizar asesorías y acompañamientos en los diferentes procesos que se adelanten en el Municipio de Donmatías, con relación a los temas contables y financieros.
4. Presentar informes mensuales o cuando sean requeridos, al supervisor de avances de su gestión, en el que registre los logros y obstáculos eventuales para el seguimiento.
5. Las demás que por solicitud del supervisor del contrato sean encomendadas, siempre y cuando se encuentren relacionadas directa o indirectamente con tareas propias de la secretaria de Hacienda.

**2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
2. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
5. Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el artículo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
8. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y



legalización del contrato.

12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
14. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
15. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
16. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno

## **2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS**

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
6. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
7. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
8. Darle trámite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
9. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
11. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
12. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
13. Liquidar el contrato
14. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

## **3. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Dirección Administrativa de Contratación, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN –

Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."

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

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. "Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y (b) del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto". Decreto 1082 de 2015.

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN**

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000)**, con cargo a la disponibilidad presupuestal número N° 00002, rubro 2.1.2.02.02.008, denominado SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, del 13 de enero de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses y días)	VALOR UNITARIO MENSUAL	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS , ANTIOQUIA VIGENCIA 2026.	ONCE (11) MESES	\$4.363.636	\$48.000.000

##### **4.1. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$48.000.000)**, soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00002	13/01/2026	\$48.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	RUBRO	DESCRIPCION
1.2.1.0.00 INGRESOS CIRRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, las cuales se discriminan así:

Estampilla Adulto mayor: 4%  
Estampilla Procultura: 2%

##### **4.2. FORMA DE PAGO**

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma de **CUATRO**



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

**MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L (\$4.363.636)**, pagaderos previos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
2. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

**4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR.**

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<p><b>1. ECONÓMICO:</b></p> <p>El municipio de Donmatias, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del Municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales.</p> <p><b>2. ASPECTO TÉCNICO.</b></p> <p>En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales y/o jurídicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio.</p> <p>Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad, que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios.</p> <p>la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato</p> <p><b>3. REGULATORIO:</b></p> <p>Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.</p>
<b>ESTUDIO DE LA OFERTA</b>	<p><b>¿Quién vende?</b> La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado Local, Regional, y Nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP de los procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso.</p> <p><b>¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?</b> En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.</p>



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

**ESTUDIO DE  
LA DEMANDA**

Se ha identificado que la entidad por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado Local, Nacional o Extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos.

Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y La Legislación Colombiana.

El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado

## **5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

Como el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se enmarca dentro de una de las modalidades de la contratación directa, se tiene que, para el caso específico, el criterio de selección depende única y exclusivamente de las calidades académicas y experiencia con las que cuenta el contratista.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, el Municipio tiene la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión, por lo cual, se requiere un contador(a).

## **6. RIESGOS DE LA CONTRATACION**

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

**Riesgo Previsible:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

**Riesgo Imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

### **ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES**

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsible serán responsabilidad del Contratista:

- a. Calidad de los servicios.
- b. Falta de idoneidad del personal empleado.
- c. Daños causados en servicios ejecutados y aún no recibidos.
- d. Incumplimiento de obligaciones contractuales
- e. Financieros.
- f. Accidentes de trabajo.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:



**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

- a. Modificación de estudios y especificaciones técnicas.
- b. Cambios normativos o de legislación tributaria.
- c. Falta de coordinación interinstitucional.
- d. Variación en las obligaciones

**RIESGOS IMPREVISIBLES**

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como Consecuencias de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión			
												Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					Calificación total	Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Externa	Ejecución	Económico - Financiero	Variación de precios	Desequilibrio económico, aumento	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Asegurar recursos y cumplimiento	1	2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario	
							2					2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario		
							2					2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario		
							2					2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario		
							2					2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario		
							2					2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario		
2	General	Externa	Ejecución	Financiero	Variación en tasas de interés, de	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Actualización constante sobre los	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
												1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
												1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
												1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
												1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
												1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario	
3	General	Externa	Ejecución	Social/Operacional/Técnicos	Cambios normativos o de legislación	Variación de las condiciones	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Actuación constante de sobre	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario
													1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario
													1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario
													1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario
													1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario
													1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Mensual/cuando sea necesario





**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

**BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:**

PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES COMO CONTADORA DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS, ANTIOQUIA VIGENCIA 2026.

**PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA**

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. Sin superar la vigencia 2026.

**FORMA DE PAGO**

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma **CUATRO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L (\$4.363.636)**, pagaderos previos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

1. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
2. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

**SUPERVISION DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de Donmatías quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

**Formación académica:**

Contador (a), con experiencia relacionada

**Lugar de Ejecución (Sitio de entrega de los bienes o servicios):**

Municipio de Donmatías - Antioquia

**Documentos:**

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés Ley 2013 de 2019.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT.
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentes disciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.

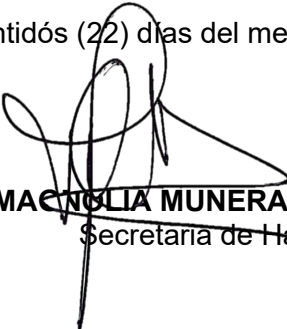


**ESTUDIO PREVIO  
PRESTACION DE SERVICIO  
PROFESIONALES O DE APOYO**

**F-DJC-019**

11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.
13. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
14. Compromiso anticorrupción – firmado.
15. Examen médico ocupacional de ingreso
16. Certificación Bancaria
17. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP I y autorización de manejo de base de datos.

Donmatías, Antioquia, a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).



**MACNOLIA MUNERA CATAÑO**  
Secretaria de Hacienda