INFORMACIÓN GENERAL ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN:	22 de enero de 2026.
SECRETARIA SOLICITANTE:	Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico
NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE (DEPENDENCIA SOLICITANTE):	RUBÉN DARÍO GARCÉS URREGO
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	Ingresos Corrientes de Libre Destinación
NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
NÚMERO DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.02.008
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	154
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO (ARL) (aplica solo para prestación de servicios). www.minsalud.gov.co/normatividad_nuevo/decreto%201607%20de%202002.pdf.	1
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS IMPULSADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Municipio de Urrao, Antioquia, en su calidad de entidad territorial sujeta al régimen jurídico de la contratación estatal, y en el marco de sus competencias constitucionales y legales, ha venido consolidando una política de contratación pública orientada a la eficiencia, la planeación responsable y la atención efectiva de necesidades prioritarias de la población. En virtud de este compromiso institucional con las buenas prácticas contractuales, se ha optado por adelantar el proceso de contratación para la intervención de los diferentes sectores que requieren de atención pronta, y que se, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Esta modalidad permite responder de manera ágil y transparente a situaciones que, como la presente, exigen una pronta acción estatal para salvaguardar derechos fundamentales.

La administración Municipal de Urrao, requiere los servicios de un profesional en el área contable, que será la persona encargada de llevar la contabilidad del Municipio y de realizar la presentación de informes contables a la Contraloría General de Antioquia, a través de la rendición de la cuenta fiscal en línea, presentación de informes contables a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP, Elaboración y presentación del BDME (Boletín de Deudores Morosos del Estado) a través del CHIP, Certificación de los balances, Capacitación al auxiliar contable designado por la administración para efectos de dar cumplimiento a la Ley 298, Asesoría y capacitación de los funcionarios de tesorería y presupuesto, Asesoría y elaboración de medios magnéticos que deben ser rendidos a la DIAN, Asesoría y elaboración de las declaraciones de Retención en la fuente, en medio magnético a la DIAN, rendición del FUT.

Adicional, las actividades a contratarse no pueden ser desarrolladas por el personal de planta del municipio, ni se encuentran asignadas a ningún funcionario, situación que permite a la administración municipal contratar a una persona idónea que realice las labores encomendadas.

Adicionalmente, los procesos contables requieren actualización permanente frente a los cambios normativos, técnicos y procedimentales, lo cual hace necesario contar con un profesional idóneo que garantice la correcta aplicación de las normas de contabilidad pública, la confiabilidad de la información financiera y la oportunidad en la rendición de informes.

En ese sentido, la contratación de servicios profesionales de asesoría contable y acompañamiento material resulta necesaria, pertinente y proporcional, en tanto permite fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Hacienda, asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales del Municipio y prevenir posibles riesgos de tipo administrativo, fiscal y disciplinario derivados de errores u omisiones en los procesos contables.

2. Perfil requerido

El Municipio de Urrao, para satisfacer la necesidad requiere el siguiente perfil:

Titulo requerido	Contador Público
Pregrado	N/A
Posgrado	N/A
Experiencia General	Dos (02) años o más
Experiencia relacionada	Dos (02) años o más

2.1. Idoneidad del contratista

Una vez revisada la hoja de vida de **BEATRIZ ELENA ESTRADA VELASQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **43.060.665** y sus soportes, se constata que está en capacidad para ejecutar el objeto del contrato y que cuenta con la idoneidad y experiencia relacionada con el área correspondiente.

Título o formación requerida	Título de la profesión o título de la formación del contratista	Cumple	
		Si	No
Título requerido	Acredita Título de Contadora Pública	X	
Título de Posgrado	N/A	X	
Experiencia General	Acredita más de dos años de experiencia general	X	
Experiencia relacionada	Acredita más de dos años de experiencia relacionada al objeto contractual.	X	

3. INDIQUE EL CÓDIGO UNSPSC Y LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA PRESENTE NECESIDAD

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones
80111601	Personal Temporal

Finalmente es de precisar que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del Municipio de Urrao, para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico, con rubro de inversión 2.1.2.02.02.008, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA.

4. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

4.1. Plazo de ejecución:

El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026.

4.2. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será Urrao

4.3. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Urrao, Antioquia

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

5.1. Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión administrativa, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

5.2. Modalidad de selección:

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

a) Prestación de servicios profesionales: _X__
b) Prestación de servicios de apoyo a la gestión: ___

5.3. Justificación

Para seleccionar al contratista éste deberá cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el estudio previo, por cuanto ello nos garantiza la idoneidad y calidad del objeto contratado y el valor propuesto, no podrá exceder el presupuesto oficial destinado para la contratación.

El contratista no deberá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, con la firma y presentación de la oferta se entiende que el proponente declara que no se encuentra inhabilitado o incurso en alguna de las incompatibilidades consagradas en la norma en mención.

El contratista debe presentar con la propuesta certificación en la cual conste que está afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.

6. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento.

De conformidad con lo anterior y verificados los requisitos sobre formación y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que el perfil cumple con la idoneidad requerida para esta contratación.

7. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

7.1. Análisis del valor estimado del contrato

Teniendo en cuenta el volumen y complejidad de las actividades a ejecutar en el contrato, la experiencia y conocimiento requeridos para desarrollar el contrato y de acuerdo con el análisis efectuado por el área donde surge esta necesidad, el valor del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS ($87.755.604),** el cual incluye IVA (Si aplica), gastos e impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

7.2. Forma de pago.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera **doce (12)** mensualidades vencidas por valor de **SIENTE MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/C ($7.312.967.)**, y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes, documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad

social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

Parágrafo primero: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, El Municipio de Urrao efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Parágrafo segundo: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación de este, para efectos del último pago

.

Parágrafo tercero: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

Parágrafo cuarto: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Secretaría Hacienda a través de la Circular que emita el Municipio de Urrao para el efecto.

8. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 154 con fecha de expedición 22 de enero de 2026.

9. OBLIGACIONES.

9.1. Obligaciones Generales del Contratista.

a) Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
b) Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

d) Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente al Municipio de Urrao, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
e) Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Urrao para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
f) Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
g) Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
h) Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato.
i) Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
j) Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por el Municipio de Urrao previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
k) Participar en las actividades promovidas por el Municipio de Urrao, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo
l) Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por el Municipio de Urrao, y el gobierno nacional.

9.2. Obligaciones Específicas del contratista:

a) Brindar asesoría y elaborar la contabilidad pública de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2026.
b) Elaborar y presentar los informes contables ante la Contraloría General de Antioquia, mediante la rendición de la cuenta fiscal en línea.

c) Elaborar y presentar los informes contables ante la Contaduría General de la Nación, a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.
d) Elaborar y presentar el Boletín de Deuda y Mora del Estado – BDME, a través del CHIP.
e) Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato o por el Alcalde Municipal, relacionados con la ejecución del objeto contractual.
f) Certificar los estados financieros y balances contables de la entidad.
g) Capacitar al auxiliar contable designado por la Administración Municipal para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 298 de 1996.
h) Brindar asesoría y capacitación a los funcionarios de las áreas de Tesorería y Presupuesto, en lo relacionado con los procesos contables, financieros y fiscales.
i) Brindar asesoría y elaborar los medios magnéticos que deban ser presentados ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
j) Brindar asesoría y elaborar las declaraciones de retención en la fuente, en medio magnético, ante la DIAN.
k) Elaborar y rendir el Formato Único Territorial – FUT, conforme a la normatividad vigente.
l) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda poner en riesgo la correcta ejecución del mismo.
m) Abstenerse de ejecutar actividades que no se encuentren contempladas dentro de las obligaciones contractuales; en caso de ser ejecutadas, estas no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
n) Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, manteniendo en todo caso la autonomía técnica y administrativa, y evitando la configuración de una relación de subordinación laboral.

9.3. Obligaciones Generales del Municipio de Urrao:

a) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
d) Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

10. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico**. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia al grupo de contratación de la Secretaria de Gobierno o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría del Municipio de Urrao y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación del Municipio.

El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución de este. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se efectuó en el documento anexo "Matriz de riesgos".

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

13. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL según lo descrito en el documento Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales. (Ver ANEXO)

14. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

A esta contratación no le es aplicable ningún acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

15. CONTROL SOCIAL VEEDURIA- CIUDADANA

El municipio de Urrao, Antioquia, convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 del 2003, para que desarrollen su actividad de control social durante la etapa pre-contractual, contractual y post-contractual o de liquidación en el presente proceso de selección de contratación directa.

16. ANEXOS.

a) Documentos del contratista
b) Certificado de Idoneidad
c) Formato de autorización de tratamiento de datos personales
d) Certificado de Disponibilidad Presupuestal
e) Certificado de inexistencia de personal de planta
f) Matriz de Riesgos
g) Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales

RUBÉN DARÍO GARCÉS URREGO
Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico
Municipio de Urrao.

Actuación	Funcionario / contratista	Cargo / Empleo / Perfil	Firma	Fecha
Elaboró	Eliana Madrid Barrera	Contratista, Sec. Hacienda	Eliana Madrid Barrera	22/01/2026
Revisó	Daniel Sepúlveda	Profesional Universitario		22/01/2026
Aprobó	Rubén Darío Garcés Urrego	Secretario de Hacienda y Desarrollo Económico		22/01/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Tipo de Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipificación	Descripción	Consecuencia	Prioridad	ASIGNACION DEL RIESGO		ESTIMACION DEL RIESGO CUALITATIVA		Controles y Monitoreo
									Proponente y/o Contratista	Municipio	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (contratista)	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO (municipio)	Mitigación	
1	Riesgos Operacionales	General	Interno	Planeación	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual. desequilibrio económico del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Alta		X	0%	100%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, así mismo se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros
2		General	Externo	Selección	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual. incumplimiento del contrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación.	Extremo	X		100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión del comité asesor y evaluador de los documentos del proceso de contratación, y durante la ejecución del contrato, en forma mensual.
3		General	Externo	Planeación	Coordinación Interinstitucional	Cuando el Municipio y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual. no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X.	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

4		General	Externo	Ejecución	Demora en el cumplimiento de las actividades	Se presenta cuando por causas externas a las partes se demora la entrega de los productos o actividades del objeto contractual, de acuerdo al plazo contractual pactado.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	100%	0%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
5		General	Externo/ Interno	Planeación/ Ejecución	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Medio	X	X	0%	100%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
6	Riesgos Regulatorios	General	Externo	Planeación/ Ejecución	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de los propositos y metas del contrato.	Bajo	X	X	50%	50%	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.

7	Riesgos de la Naturaleza	General	Externo	Ejecución	Hechos de la naturaleza (Previsibles)	Fenómenos geológicos, hidrológicos, climáticos dentro de los parámetros previsibles, frente a la fuerza mayor la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista los mayores o menores ingresos que de este tipo de fenómenos se deriven y la pérdida de su infraestructura, equipos, edificios, igualmente el contratista debe garantizar medidas de seguridad de los sistemas de información.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Alto	X	X	100%	0%	Revisión, ajuste y seguimiento en la fase contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
8	Políticos Riesgos Sociales o	General	Externo	Ejecución	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Retrasos en la ejecución contractual, no obtención del objeto contractual, incumplimientos de obligaciones legales	Medio	X	X	50%	50%	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.	Revisión mensual del supervisor, de las actividades contractuales a través de los informes de seguimiento.
9	Riesgos Tecnológicos	General	Externo/ Interno	Planeación/ Ejecución	Fallas en los equipos informáticos o en los soportes de información de la entidad.	Cuando en el manejo de la información recopilada se presentan perdidas parciales o totales de ella.	Retrasos en la ejecución contractual, incumplimientos de los propósitos y metas del contrato.	Alta	X	X	50%	50%	Copias de seguridad de la información.	Copias de seguridad periódicamente.

EL SECRETARIO DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO, DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA

CERTIFICA QUE:

En atención a la necesidad existente, el perfil señalado en los estudios previos respecto a la persona natural que se requiere para desarrollar el siguiente objeto contractual **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y ACOMPAÑAMIENTO MATERIAL A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS IMPULSADOS DESDE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE URRAO, ANTIOQUIA,** hecho el estudio y evaluación de la documentación presentada por **BEATRIZ ELENA ESTRADA VELASQUEZ,** identificada con CC No. **43.060.665**, para verificar la idoneidad y experiencia respecto de los requisitos establecidos en el Estudio Previo, se certifica que esta persona natural tiene la capacidad, idoneidad y experiencia y que puede desarrollar y ejecutar el objeto señalado.

Lo anterior, en atención a que la señora **BEATRIZ ELENA ESTRADA VELASQUEZ**, actualmente cuenta con mas de dos (02) años de experiencia relacionada al objeto contractual.

El Municipio de Urrao, requiere la prestación de los servicios contemplados en los estudios previos que forman parte del presente proceso.

El MUNICIPIO DE URRAO, después del análisis de conveniencia y oportunidad previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, podrá contratar directamente 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 y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el Ordenador del Gasto deberá dejar constancia escrita

Para constancia se firma en el Municipio de Urrao, el 22 de enero de 2026.

RUBEN DARIO GARCES URREGO
Secretario de Hacienda

Alcaldía de Urrao Libertad, Trabajo y Unión	ANEXO MANIFESTACIÓN ADMINISTRADORA DE RIESGO PROFESIONALES	Código: Versión: Fecha:
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		

Fecha		
Dia	**Mes**	**Año**
24	01	2026

Señores
Municipio de Urrao
Grupo de Contratación
Urrao, Antioquia.
E. S. D.

Cordial saludo

De manera atenta, en mi calidad de persona natural me permito manifestar lo siguiente;

	No me encuentro afiliado a ninguna a ARL y acepto la afiliación a la ARL Colmena por parte del municipio de Urrao, Antioquia.
X	Me encuentro afiliado a la ARL, la cual corresponde a: SURA, y deseo continuar con la misma adicionalmente me comprometo a vincular el futuro contrato y hacer entrega de la certificación de afiliación (Contratista Nuevos)
	Me encuentro afiliado a la ARL, la cual corresponde a: COLMENA, afiliación que realizo el Municipio de Urrao y deseo continuar con la misma (contratistas antiguos)

No siendo más, agradezco la atención prestada

Cordialmente,

Firma:

Nombre y apellidos: BEATRIZ ELENA ESTRADA VELASQUEZ

Cédula: 43.060.665