



FECHA DE COMPILACIÓN:	Jueves 29 de enero de 2026
ESTRUCTURADOR:	Secretaría de Hacienda
ASUNTO:	“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “CANANGUCHAL SOFTWARE”, LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ”.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Nacional, establece que son fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. (...).

El artículo 311 de la Constitución Política establece que (...) Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (...)

Tal como lo establece la Constitución Política, el Municipio de Albania Caquetá, como entidad territorial, goza de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la ley y en tal virtud, ostenta el derecho de gobernarse por autoridades propias y ejercer las competencias que le corresponden; al amparo de esa autonomía, el Alcalde Municipal, en su calidad de jefe de la administración local y representante legal de la entidad territorial, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, entre otras. En virtud de las funciones que son propias de la administración Municipal tanto desde el punto de vista misional como de gestión, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el ejercicio de la función pública con plena observancia de los principios constitucionales estatuidos en el artículo 209 de la Constitución, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración.

La ley 136 de 1994 en su artículo 91, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012, define como las funciones de los alcaldes, entre otras, las siguientes: ARTÍCULO 91.- Funciones. Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o gobernador respectivo.

Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes:

(...)

d) En relación con la Administración Municipal:

(...)





CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	2.1
FECHA:	2024
PAGINA:	2 de 15

5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. En la ejecución de actividades y funciones misionales de la Secretaría de Hacienda del municipio de Albania Caquetá, se encuentra la de recaudar los recursos que percibe el municipio con relación al impuesto de industria y comercio, así mismo, en dichos procedimientos, se requiere expedir certificados, liquidaciones e implementar bases de datos, los cuales facilitan el control efectivo de los recursos que se recaudan por parte de la entidad.

El municipio de Albania Caquetá, con el ánimo de resolver la necesidad expuesta, requiere realizar mantenimiento y actualización del software de impuestos "CANANGUCHAL SOFTWARE", mediante la cual se realizará el manejo de los impuestos de Industria y Comercio, llevando a cabo la liquidación, recaudo y control individual por cada uno de los establecimientos y predios de acuerdo con la normatividad vigente.

El software "CANANGUCHAL" de Impuestos Municipales, es una herramienta electrónica para llevar en forma integral la información generada en el área de la secretaria de Hacienda en lo concerniente a los Impuestos de Industria y Comercio. Como es una herramienta electrónica, es importante contar con el contrato de soporte de mantenimiento y soporte técnico, con actualizaciones ofrecida por los dueños de los derechos patrimoniales del software "CANANGUCHAL", con esto la Alcaldía de Albania, Caquetá garantiza el funcionamiento del software.

El SOFTWARE CANANGUCHAL, diseñado para el manejo de impuestos de industria y comercio, predial y nomina, posee registro ante la Unidad Administrativa Especial de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior, acreditado mediante Certificado de Registro de Soporte Lógico – Software, del libro 13, tomo 48, partida 111, de fecha 10 de julio de 2015. Conforme a las anteriores certificaciones, y en especial, por lo dispuesto en los artículos 28 y 58 de la Decisión 351 de la CAN, el SOFTWARE CANANGUCHAL, es una obra protegida por el derecho de autor en cabeza de sus autores.

Que la empresa CANANGUCHAL SOFTWARE ZOMAC SAS, identificada con el NIT. 901.243.220-5, cuenta con los respectivos derechos de autor de Registro soporte lógico de software, expedido por el Ministerio del Interior, para poder realizar soporte técnico, actualizaciones, mantenimiento, capacitación e implementación y la respectiva comercialización.

Para satisfacer la necesidad, la entidad solicitará a la empresa CANANGUCHAL SOFTWARE ZOMAC SAS, identificada con el NIT. 901.243.220-5, presentar la capacidad jurídica y su idoneidad contractual, requiriéndose experiencia en actualización, mantenimiento y asistencia técnica en sistemas de información (CANANGUCHAL), del área financiera y administrativa, también debe contar con la idoneidad para capacitar al personal en los respectivos módulos de acuerdo a los cambios normativos.

Así las cosas, se requiere entonces contratar el software CANANGUCHAL, con la empresa CANANGUCHAL SOFTWARE ZOMAC SAS, identificada con el NIT. 901.243.220-5, que cuenta con los respectivos Derechos de autor de Registro Soporte Lógico Software, expedido por el Ministerio del Interior, además deberá contar con la capacidad e idoneidad para hacerlo, entre otras funcionalidades debe garantizar que la información del software se encuentre segura a través de un servidor, durante la vigencia del contrato, lo que significa que la información debe estar respaldada y disponible las 24 horas de los 7 días de la semana.

La presente contratación se justifica excepcionalmente, teniendo en cuenta que la prestación de servicio a contratar no soporta el riesgo a materializar un contrato realidad por cuanto las actividades





están diseñadas para ser ejecutadas en condiciones de autonomía e independencia del contratista, que no genera subordinación material ni jurídica.

Que la presente contratación se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA para la vigencia 2026.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESCENCIALES, E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Identificación del Contrato Por Celebrar:	Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del decreto 1082 de 2015 , se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales ya que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.				
2.2. Objeto:	“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL MÓDULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN “CANANGUCHAL SOFTWARE”, LA ADQUISICION E IMPLEMENTACIÓN DEL MODULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL MUNICIPIO DE ALBANIA CAQUETÁ”.				
2.3. Código UNSPSC:	<table border="1"><thead><tr><th>Código</th><th>Producto</th></tr></thead><tbody><tr><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></tbody></table>	Código	Producto	80111600	Servicios de personal temporal
Código	Producto				
80111600	Servicios de personal temporal				
2.4. Lugar de Prestación del Servicio:	El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Albania, Departamento del Caquetá, que para todos los efectos legales a que haya lugar será el domicilio principal, en las instalaciones de la Administración Municipal o donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual.				
2.5. Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2026.				
2.6. Valor del Contrato:	Para todos los efectos a que haya lugar, el valor del contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000) M/CTE. Parágrafo 1. Con relación al IVA, el Contratista deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por el Municipio y el Contratista deberá asumir el costo del impuesto. Parágrafo 2. El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el Contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en la presente cláusula				
2.7. Forma de Pago:	EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal mediante: a) Cinco (05) pagos parciales, por valor de SIETE MILLONES DE PESOS (\$7.000.000) M/CTE. , previa entrega de lo siguiente:				



	<ol style="list-style-type: none">1. Informe del contratista sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos, según el caso.2. Factura o documento similar y/o equivalente.3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales cuando corresponda.4. Acreditación del pago de impuestos, tasas y contribuciones necesarias para la legalización y/o autorización de descuentos.5. Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir "informe de supervisión dejando constancia de recibo 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. <p>PARÁGRAFO PRIMERO. Para el primer pago el contratista deberá allegar Certificado de la Administradoras de Riesgos Laborales o más conocidas como ARL, en el que conste se encuentre ACTIVO, registrado como independiente Contratista del Municipio de Albania desde la suscripción del contrato y el riesgo de Afiliación.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. La oportunidad de pago está sujeta y depende del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El último pago estará sujeto a la liquidación del contrato, para ello además de los documentos anteriormente mencionados, el supervisor debe recibir del contratista el último informe de ejecución contractual y presupuestal, con ello proyectar y solicitar la liquidación. Adicionalmente deberá remitirse informe final de supervisión suscrito por el contratista y el supervisor Este último pago estará sujeto a la suscripción del Acta de terminación y liquidación correspondiente.</p> <p>PARÁGRAFO CUARTO: Al momento de realizar la liquidación el valor final del contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor del Municipio de Albania la suma no ejecutada.</p>
<p>2.8. Obligaciones específicas del contratista:</p>	<p>a. Se procederá con la implementación y puesta en operación de la licencia del sistema de información CANANGUCHAL SOFTWARE, específicamente del Módulo de Impuesto Predial, para la vigencia fiscal 2026. Dicha implementación se desarrollará en concordancia con la normatividad tributaria vigente, los actos administrativos municipales aplicables y las mejoras funcionales, técnicas y de seguridad que se incorporen al sistema durante el período contractual, garantizando la migración, validación, depuración, integridad y trazabilidad del histórico de los predios activos para la vigencia 2026, a partir de las bases de datos e información suministradas por el gestor catastral (IGAC) del municipio, asegurando la correcta</p>



	<p>parametrización, liquidación, control y gestión del impuesto predial y sus complementarios.</p> <p>b. Se procederá a realizar las actualizaciones, ajustes y modificaciones técnicas, funcionales y normativas del módulo de Industria y Comercio, con el fin de garantizar su alineación con las políticas fiscales municipales y con lo dispuesto en el Estatuto Tributario vigente del municipio, asegurando la correcta parametrización, liquidación, control y gestión del tributo.</p> <p>c. Se realizarán visitas con el fin de revisar el estado de la información, verificar la parametrización, realizar limpieza de archivos, solucionar dudas o recibir indicaciones generales sobre las mejoras y cambios de las nuevas versiones del sistema. La renovación del contrato incluirá un total de cuatro (04) visitas, las cuales podrán ser presenciales y/o virtuales, con una duración de hasta tres (3) horas cada una. Además, cualquier modificación o actualización del sistema deberá ser comunicada al administrador, quien gestionará el proceso correspondiente.</p> <p>d. Se ofrecerá acceso a visitas virtuales realizadas por nuestros asesores durante la vigencia del contrato y el período de garantía, con el propósito de garantizar un servicio de alta calidad y atención oportuna a las solicitudes de los clientes. Este servicio permite resolver necesidades de manera inmediata, proporcionando soluciones rápidas y efectivas mediante soporte remoto.</p> <p>e. El usuario podrá solicitar asistencia telefónica para aclarar procedimientos, verificar información o solucionar inconvenientes. Con la debida autorización, nuestros asesores ingresarán al equipo de forma remota para realizar el proceso necesario, optimizando el tiempo de respuesta al eliminar la necesidad de desplazamientos y garantizando un servicio más ágil y eficiente.</p> <p>f. El soporte estará disponible de lunes a viernes, en el horario de 8:00 AM a 12:00 PM y de 2:00 PM a 5:00 PM.</p> <p>g. Se garantizará el servicio de alojamiento del software de impuestos "Cananguchal Software" del municipio en un servidor dedicado, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Este servidor contará con una IP pública, permitiendo a los funcionarios acceder a los servicios de manera eficiente y oportuna cuando lo requieran.</p> <p>Parágrafo. Serán de propiedad del Municipio los resultados y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.</p>
<p>2.9. Obligaciones generales del contratista:</p>	<p>a) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios (si se conviene esta última), juntamente con el supervisor del mismo.</p> <p>b) Afiliarse al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), y permanecer afiliado por el término de ejecución del presente contrato.</p> <p>c) Realizar el pago de seguridad social dentro de los plazos estipulados en el artículo 2, título 2, Artículo 3.2.2.1 del Decreto 1990 del 6 de diciembre de 2016</p>



	<p>d) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.</p> <p>e) Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, con la asesoría del Grupo de Almacén e Inventarios quien expedirá el certificado de recibo a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.</p> <p>f) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.</p> <p>g) Presentar al supervisor del contrato, informe mensual, durante el plazo contractual, donde se indique el grado de avance de las actividades, y adjuntar los soportes correspondientes.</p> <p>h) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>i) Presentar al supervisor del contrato, para el trámite de cada uno de los pagos a que haya lugar, durante el término de ejecución del contrato: 1) Las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Decreto 1990 del 06 de Diciembre de 2016, 2) Factura o documento equivalente y 3) Informe mensual detallado de actividades, de conformidad con minutas y/o formatos dispuestos para tal fin por parte de la Entidad Territorial.</p>										
<p>2.10. Obligaciones del Municipio:</p>	<p>En desarrollo del objeto establecido el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Expedir el respectivo Registro Presupuestal</p> <p>b) Pagar el valor del contrato de manera oportuna de acuerdo a los términos establecidos.</p> <p>c) Facilitar al CONTRATISTA toda la información, medios y bienes necesarios para la prestación del servicio objeto del presente contrato.</p> <p>d) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, verificando la calidad de los servicios prestados.</p>										
<p>2.11. Autorizaciones, permisos y licencias:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pregunta descriptiva</th> <th>Si</th> <th>No</th> <th>N.A.</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Se cuenta con facultades del Concejo para iniciar el proceso contractual?</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>De conformidad con la Ley 1551 de 2012 parágrafo 4, establece en qué casos concretos el Concejo Municipal debe decidir sobre la autorización del alcalde para contratar.</td> </tr> </tbody> </table>	Pregunta descriptiva	Si	No	N.A.	Observaciones	¿Se cuenta con facultades del Concejo para iniciar el proceso contractual?			X	De conformidad con la Ley 1551 de 2012 parágrafo 4, establece en qué casos concretos el Concejo Municipal debe decidir sobre la autorización del alcalde para contratar.
Pregunta descriptiva	Si	No	N.A.	Observaciones							
¿Se cuenta con facultades del Concejo para iniciar el proceso contractual?			X	De conformidad con la Ley 1551 de 2012 parágrafo 4, establece en qué casos concretos el Concejo Municipal debe decidir sobre la autorización del alcalde para contratar.							



	¿Al momento de celebrar el contrato se tendrán facultad del Concejo?			X	El artículo 11 de la Ley 80 de 1993, numeral 3° indica que <i>tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: (...)</i> b) <i>A nivel territorial los alcaldes, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades.</i>
	¿Se requieren permisos, autorizaciones o licencias especiales para ejecutar el contrato?			X	
	¿Se cuenta con permisos, autorizaciones o licencias especiales para ejecutar el contrato?			X	

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La selección del contratista será por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del decreto 1082 de 2015 que establece: “Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Con fundamento en lo dispuesto por el Principio de Transparencia, consagrado en los artículos 23 y 24, específicamente en lo dispuesto en el numeral 5, literal a), de la Ley 80 de 1993; en el concepto de la doctrina nacional sobre la contratación directa, según el cual, es la modalidad en la cual la selección del contratista no está sujeta a un procedimiento abierto en el que puede participar cualquier persona natural o jurídica, pues en esos casos es la propia entidad la que decide con quien contrata o determina a quien invita.



Y en lo señalado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (Versión M-DVRHPC-05), que claramente establece que: La ley no exige establecer requisitos habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objeto del contrato, la administración municipal verificará, previo a la suscripción del correspondiente contrato, el cumplimiento y debida acreditación de las siguientes condiciones de idoneidad y/o experiencia y capacidad jurídica, de la persona natural o jurídica que pretende contratar.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor total del contrato se determinó por parte de la Entidad Territorial, teniendo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los desplazamientos
6. El uso de tecnología
7. El número de actividades

De acuerdo con las variables analizadas por la Entidad, el contratista se ubica en una escala de pagos mediante honorarios fijos mensuales, tal y como se establece en la correspondiente forma de pago.

4.1 Valor: El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$53.000.000) M/CTE.** (Con relación al IVA, la persona preseleccionada deberá informar por escrito, en caso de que el servicio esté gravado. En caso de no indicarlo, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el CONTRATISTA deberá asumir el costo del impuesto.)

Nota: El anterior valor incluye todos los costos directos e indirectos que se causen con la celebración del contrato; así como las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) a las cuales este obligado el futuro contratista, quien deberá asumir toda la carga tributaria que genere el valor indicado en el presente numeral.

IMPUESTO	TARIFA
Rete ica	10/1000
Estampilla Pro – Cultura	2%
Estampilla Pro – Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro – Uniamazonia	0.5%
Estampilla Pro – Electrificación Rural	0,5%
Estampilla Pro - Deporte	2%
Estampilla Pro - Justicia Familiar	2%
Fondo de seguridad ciudadana - FONSET	5%

4.2. Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de funcionamiento



CDP NO	FECHA	VALOR
0000000070	22-01-2026	\$35.000.000

No obstante, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Jefe del Área de Presupuesto

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE (IDONEIDAD Y EXPERIENCIA)

De conformidad con el **decreto 1082 de 2015** y con el fin de verificar la idoneidad y experiencia para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

El proponente debe demostrar haber ejecutado tres contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto guarde relación con el objeto de la presente contratación.

b. Requisitos habilitantes jurídicos:

- Carta de presentación de la oferta / Propuesta
- Hoja de Vida en el Formato Único de la Función Pública (SIGEP II) con sus respectivos anexos.
- Certificado de existencia y representación legal o su equivalente (fecha de expedición inferior a treinta (30) días respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta)
- Certificado de registro de soporte lógico del Ministerio del interior donde acredite poseer los derechos de autor del software
- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia de la Libreta Militar o certificación por parte de la autoridad competente de que tiene definida la situación militar (si es género masculino y menor de 50 años).
- Formato único de declaración de bienes y rentas (SIGEP II), y/o Declaración de renta (según aplique)
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Verificación de Antecedentes penales expedido por la Policía Nacional
- Verificación en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Consulta de Inhabilidades Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018
- Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. <https://www.redam.gov.co>
- Copia del Registro Único Tributario del RUT expedido por la DIAN, con las nuevas actividades económicas.
- Certificado de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y pensión) no mayor a 30 días.

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR:

Para el presente contrato se pagarán por concepto del servicio profesional prestado la suma total de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000) M/CTE.**





Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuitu personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista, además de los honorarios pagados con anterioridad en los contratos de prestación de servicios profesionales con similar objeto contractual en las vigencias 2020, 2021 y 2022, considerando el porcentaje de aumento del SMLMV.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

ASIGNACIÓN DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con el perfil o las habilidades requeridas	Impacto negativo en el cumplimiento de las actividades específicas	2- Improbable	4- Mayor	6- Catastrófico	Riesgo Alto
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple de forma adecuada con las actividades específicas establecidas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual.	2- Improbable	4- Mayor	6	Riesgo Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de actividades que no son de su consorte por parte del contratista	Extralimitación de funciones por parte del contratista que generan desorden en la ejecución contractual	3- posible	4-Mayor	7	Riesgo Alto
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Indebida presentación de informes y falta de soportes correspondientes	Obstruye la debida diligencia de los recibos a satisfacción y seguimientos por parte del supervisor	3- posible	1-insignificante	4	Riesgo Bajo



MITIGACIÓN DEL RIESGO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo			Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Realizar un proceso de escogencia riguroso para asegurar que el perfil de contratista es el requerido para la atención de la necesidad determinada por la dependencia que la presenta. Es decir, cumple con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Dependencia que presenta la necesidad	Verificar de forma adecuada que el futuro contratista cumpla con las condiciones de capacidad y/o experiencia necesaria para ejecutar el contrato	Durante el proceso de selección del contratista.



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Municipio	Realizar un monitoreo constante de los resultados y entregables del contratista. Proveer la adecuada orientación, dirección y acompañamiento en el caso en el que el contratista tenga dificultades en el cumplimiento del objeto contractual.	1- Raro	4- Insignificante	5	Medio	SI	Supervisor	Verificación de los informes presentados y comunicación constante con el contratista.	De forma diaria, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
3	Contratista	Vigilar de forma constante el desarrollo de las actividades a cargo del contratista	2-improbable	1. insignificante	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor	Vigilar de forma adecuada las actividades que desarrolla el contratista identificando que las mismas corresponden a la establecidas en su contrato	De manera diaria durante todo el tiempo de ejecución del contrato



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Valorar de forma adecuada y minuciosa los informes presentados por parte del contratista	2-improbable	1-insignificante	3	Riesgo Bajo	NO	Supervisor	Revisando los informes que presente el contratista de forma cuidadosa, y haciendo las observaciones y solicitando las correcciones a que haya lugar	De manera mensual durante todo el tiempo de ejecución del contrato

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del Decreto No. 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

En mérito de lo anterior y de acuerdo a la naturaleza del proceso contractual el Municipio de Albania, No Exigirá garantía para el presente proceso contractual, toda vez que, los posibles riesgos estimados en el proceso de selección y contractual, pueden ser mitigados con el desarrollo de actuaciones administrativas a cargo de los funcionarios responsables.

8. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

Según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación M-MACPC-09, literal C, "(...) Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa (...)"

9. RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.





De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la publicación de este contrato se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

10. SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

La entidad vigilará la ejecución mediante supervisión que la ejercerá la **Secretaría de Hacienda** o quien cumpla sus veces. El supervisor tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales del Contratista;
- b) Informar al ordenador del gasto de manera oportuna sobre posibles incumplimientos del contratista o de situaciones que puedan interferir en la correcta ejecución del contrato;
- c) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
- d) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo;
- e) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;
- f) Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- g) Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
- h) Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;
- i) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
- j) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables;
- k) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- l) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entregas y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato;
- m) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente (Ordenador del Gasto), previo concepto escrito de supervisión;
- n) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar;
- o) Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, administrativos y contables pertinentes;
- p) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
- q) Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo;



CODIGO:	MIV-2024
VERSION:	2.1
FECHA:	2024
PAGINA:	15 de 15

- r) Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados;
- s) Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARL, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
- t) Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, registró y reserva presupuestal cuando se requiera.
- u) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación;
- v) Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la entidad, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley;
- w) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados;
- x) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos;
- y) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito;
- z) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar;
- aa) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato;
- bb) Proyectar el acta de liquidación del contrato;
- cc) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato;
- dd) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
- ee) Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría o supervisión.
- ff) Aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
- gg) Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
- hh) Revisar y conceptuar sobre los informes mensuales en los que detalle las actividades realizadas por el Contratista y el porcentaje de ejecución de cada fase.
- ii) Revisar, aprobar o improbar según corresponda, los productos que presente el Contratista.
- jj) Solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual
- kk) Informar oportunamente a la entidad sobre las demoras en el cronograma, posibles incumplimientos y otras situaciones imputables al Contratista o a factores externos que puedan incidir en el cronograma de ejecución.
- ll) Las demás inherentes a su actividad.

Aprobó:	BALQUIS YOLIMA NARANJO VASQUEZ , Secretaria de Hacienda.		<i>[Firma]</i>
Proyectó:	Balquis Yolima Naranjo Vásquez	S.H	
Elaboró:	Balquis Yolima Naranjo Vásquez	S.H	
Revisó PJ:	Grupo Empresarial 741 SAS	Contratista	

