Caucasia, 30 de enero del 2026.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.

1. MARCO LEGAL.

En cumplimiento de lo los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, **LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA** procede a documentar los estudios y análisis realizados para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar una persona natural o jurídica cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.**

Así mismo, en virtud de los Principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidas en la Ley 80 de 1993, los postulados que rigen la función administrativa y lo conferido por la Ley 1150 de 2007, y en especial el Decreto 1082 de 2015.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los artículos 209 a 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Así mismo, dichas disposiciones constitucionales determinan que la función administrativa está al servicio de los intereses generales a la vez que las actividades de las autoridades públicas deben ser coordinadas con la finalidad de hacer realidad el cumplimiento de los fines del Estado.

Las competencias laborales son definidas como la capacidad de una persona para desempeñarse en los diferentes contextos, con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados. Las funciones inherentes al empleo y la capacidad están determinadas por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que deben poseer y demostrar el empleado o servidor público.

A la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca como entidad pública le corresponde dar cumplimiento a las normas contables y financieras establecidas en la Legislación Nacional y Contaduría General de la Nación, de tal manera que se de aplicación a los principios de contabilidad generalmente

aceptados, aplicados al sector público, labor que debe ser desarrollada por un profesional en Contaduría Pública, garantizando de esta manera la oportunidad y calidad de la información generada a partir del registro contable de todas las actividades desarrolladas por la entidad en cumplimiento de su objeto social y que a la vez generan compromisos y obligaciones con terceros. La obligatoriedad de llevar Contabilidad Pública por los organismos y entidades que integran las ramas del poder público en sus diferentes niveles y sectores nació a partir de la Constitución de 1991.

Dentro de las obligaciones y responsabilidades tributarias de la RPG-BC, se encuentran la elaboración y presentación de las declaraciones de impuestos de retención en la fuente a la DIAN, la presentación de información exógena y reporte de información a la Contaduría General de la Nación. Adicional a lo anterior, la entidad es responsable de remitir a la Contaduría General de la Nación la información de los Estados Financieros consolidados con periodicidad trimestral, en las fechas establecidas para tal fin.

La entidad cuenta con el sistema Contable y Financiero ARIES NET, en el cual se almacenan y procesan todos los datos de los movimientos generados por la entidad, este sistema permite consultar de manera rápida los diferentes Estados Financieros y en general el movimiento detallado de las operaciones.

Cabe señalar que 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. Por lo tanto, esta contratación se constituye en la única alternativa que tiene la entidad para cumplir con las obligaciones legales en cuanto al pago de los impuestos nacionales y la generación de la información contable consolidada.

Así las cosas, dentro de la política de organización de la RPG-BC, es importante que se cuente con Profesionales en diferentes áreas para brindar soporte financiero y apoyar los diferentes procesos que se requieran y para ello la entidad debe propender por contar con el personal idóneo, necesario y suficiente, buscando satisfacer tal necesidad.

En ese orden de ideas, se identifica que dentro del personal de planta de la entidad no se cuenta con un profesional en contaduría pública, para que apoye en la información contable, financiera y presupuestal a los entes de control y a las entidades que lo requieran de acuerdo con las normas establecidas y en los tiempos establecidos. De acuerdo con las apreciaciones anteriormente expuestas, se evidencia la necesidad de contratar a una persona natural o jurídica que ejerza las actividades propias de un contador.

3. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

La RPG-BC, contratará los servicios de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA REGIÓN DE NIT: 901500213-6**

PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA Por parte de una persona natural o jurídica idónea, con las condiciones y características técnicas que se requiere para cumplir con la finalidad del objeto a contratar. Actualmente la RPG-BC, no cuenta con persona natural o jurídica que preste el servicio en el alcance del mencionado objeto de acuerdo a la normatividad vigente; de conformidad con verificación realizada por el director ejecutivo y representante legal de la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca.

4 EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

Fortalecer la gestión y eficiencia en los procesos institucionales administrativos relacionados con la información contable, financiera y presupuestal, con el fin de alcanzar los propósitos misionales y aumentar la eficiencia.

4.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES O CONDICIONES MÍNIMAS

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y los bienes o servicios a adquirir no se encuentran contemplados en Acuerdo Marco de Precios ni en Bolsa de Productos, establecidos por Colombia Compra Eficiente.

4.4 OBLIGACIONES GENERALES:

4.4.1 Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.

4.4.2 Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia.

4.4.3 En virtud del deber de coordinación y cooperación, responder los requerimientos de aclaración o de información que le formule la Entidad, en los plazos que ésta establezca en cada caso.

4.4.4 Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, en los plazos establecidos por la supervisión. Los informes deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. Para la presentación y aprobación de informes, se debe considerar el deber de dar

cumplimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC- que haya sido programado por la supervisión.

4.4.5 Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. Al respecto, es obligación notificar en debida forma, acorde con los procesos de la Entidad y de manera anticipada, cualquier cambio o novedad.

4.4.6 Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados, de ser el caso en los inventarios o mecanismos de control de la Entidad. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.

4.4.7 Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual.

4.4.8 Aplicar los procedimientos de gestión documental que permitan el desarrollo de las obligaciones o actividades a su cargo.

4.4.9 Utilizar las herramientas de gestión establecidas por la entidad para la atención y trámite de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual.

4.4.10 Actualizar de manera inmediata, en los sistemas de información pertinentes, los documentos que sirvieron de soporte para su contratación, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación. De esto, deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato.

4.4.11 Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir a EL CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

4.4.12 Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución núm. 000042 del 5 de mayo de 2020.

4.4.13 Atender las solicitudes o recomendaciones que respecto del desarrollo del objeto contractual le solicite el supervisor del contrato.

4.4.14 EL CONTRATISTA se obliga a prevenir el abuso y el acoso sexual, a denunciar cuando tenga conocimiento de casos de violencias basadas en género y hacer un uso no sexista del lenguaje.

4.4.15 En el desarrollo de la ejecución contractual, EL CONTRATISTA deberá acreditar el conocimiento en materia de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.

4.4.16 Entregar, debidamente organizados, clasificados y nombrados todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la

expedición del último recibo a satisfacción. Durante el desarrollo del contrato deberá encargarse personalmente de la administración del expediente o los expedientes a su cago con ocasión de su objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos de archivo y correspondencia vigente y/o normas emitidas por el Archivo General de la Nación que le sean aplicables.

4.4.17 En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

4.4.18 Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

4.4.19 Registrar y/o actualizar los datos personales para la actualización del perfil sociodemográfico a través de los medios dispuestos por la entidad.

4.4.20 Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

4.4.21 Hacer entrega del certificado del examen médico pre-ocupacional y mantener vigente durante la ejecución del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

4.4.22 Participar en las actividades de medicina preventiva y del trabajo cuando sea convocado.

4.4.23 Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Inducción y la reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad cuando sea convocado.

4.4.24 h) Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, así como incidentes, accidentes o enfermedades laborales.

4.4.25 i) Participar en las investigaciones y análisis de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, si como contratista ha sufrido un accidente en el desarrollo de su trabajo o si ha sido testigo de un accidente de trabajo; o si en el curso del desarrollo de las actividades contractuales se genera calificación de origen de enfermedad.

4.4.26 En materia de seguridad de la Información, acceso a la información y compromiso de confidencialidad:

4.4.27 Mantener la integridad, reserva, responsabilidad y confidencialidad de la información que conozca con ocasión del acceso a los activos de información (documentos, bases de datos, sistemas de información, material físico y digital), que la entidad le proporcione en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa vigente que incluye Derechos de Autor, Protección de datos personales y Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.4.28 Reconocer la propiedad intelectual y los derechos sobre la información que se genera en la ENTIDAD y que son de propiedad exclusiva de la entidad.

4.4.29 Abstenerse de revelar y divulgar la información clasificada, reservada, confidencial y/o con datos personales sensibles, privados, que utilice la ENTIDAD en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

4.4.30 En caso de presentarse durante la ejecución del contrato alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del

contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas.
EL CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la ENTIDAD, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.

4.5 ESPECÍFICAS:

4.5.1 Acompañar en la Asesoría contable, incluyendo el procesamiento de las transacciones de acuerdo con la NIIF para el sector público, aplicable a la Entidad y la presentación de los estados financieros exigidos por la norma internacional.
4.5.2 Realizar las liquidaciones del personal cuando exista la terminación del contrato laboral y las prestaciones sociales cuando sea requerido.
4.5.3 Revisión y configuración de los parámetros o cuentas contables.
4.5.4 Presentar información contable mensual a la gerencia.
4.5.5 Acompañar a la entidad en el proceso de saneamiento contable.
4.5.6 Presentar declaraciones de retención en la fuente de manera mensual.
4.5.7 Presentar informes contables trimestrales a la contaduría General de la Nación – CGN.
4.5.8 Presentar información contable trimestrales en el Consolidador de Hacienda e Información Pública, CHIP.
4.5.9 Presentar los estados financieros de propósito general; a. Estado de situación financiera, b. Estado de resultado integral, c. Estados de flujo de efectivo, d. Estado de cambios en el patrimonio, e. Notas a los estados financieros.
4.5.10 Presentar información exógena (información tributaria) a la DIAN.
4.5.11 Las incorporadas en la propuesta y las aplicables según la norma contable y financiera.
4.5.12 Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor para la buena ejecución del objeto contractual.

4.6 OBLIGACIONES DE LA RPG-BC:

4.6.1 Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
4.6.2 Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4.6.3 Realizar la supervisión del contrato.

4.7 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Para la presente contratación no se exigen permisos.

4.8 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado con el Clasificador de Bienes y Servicios Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) como se indica a continuación:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4.9 PARTES.

Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca – RPG-BC - Contratista a seleccionar.

4.10 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA:

El lugar de ejecución del servicio a contractual será en el Municipio de Caucasia, Departamento de Antioquia.

4.11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

Conforme con la descripción del objeto, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de Prestación de Servicios que se define en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y consiste en *"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.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

6 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU SELECCIÓN

La determinación de la modalidad de selección del contratista se establecerá en razón a las características y naturaleza del bien o servicio, o en razón a su cuantía, atendiendo a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Según lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 4, literal h concordante con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo:

> ***Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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 en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

7 CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir, i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; ii) no estar incursa en inhabilidades o

incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley.

La actividad económica de la persona natural o jurídica será verificada con la información que conste en el RUT y el objeto social para la persona jurídica como conste en el certificado de existencia y representación legal o el que haga sus veces.

El representante legal deberá estar debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

8 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

8.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

El artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación del proceso contractual, el análisis necesario para conocer el sector relativo al proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo; actividad pública que debe constar en los documentos del proceso.

La Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente – creada a través del Decreto-ley 4170 de 2011, tiene dentro de sus funciones la de difundir las normas, reglas, procedimientos, medios tecnológicos y mejores prácticas para las compras y la contratación pública.

En desarrollo de sus funciones legales, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– expidió la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector (G-EES-02) la cual respecto de los procedimientos de contratación directa expresa lo siguiente:

> *"En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.*
>
> *"La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. […]*

Con sustento en lo anterior, se justifica en este documento que el análisis del sector no sea realizado en un documento independiente en razón a la modalidad de selección y a la orientación impartida por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

8.1.1 Perspectiva legal

La contratación que es impulsada a partir del presente trámite administrativo está regida por el régimen de contratación estatal determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual compiló la normatividad correspondiente al sector administrativo de planeación nacional, en especial, el Decreto 1510 de 2013.

De esta manera, es claro que para la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca, Antioqueño, el régimen legal aplicable corresponde al establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, situación jurídica que se extiende al contratista.

En ese orden de ideas, la persona quien pretenda ser contratista de la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca, Antioqueño, deberá acreditar las condiciones jurídicas de capacidad para contratar a que hace referencia el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, no estar incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar en procesos de selección de contratistas, celebrar contratos estatales y acreditar las condiciones de idoneidad que se desarrollan en este estudio previo

Si el proponente tiene la condición de comerciante a que hace referencia el artículo 10 del Código de Comercio, para poder suscribir el contrato derivado del mismo deberá acreditar que no se encuentra inhabilitado para ejercer la actividad de comercio según lo determina el artículo 14 ídem, situación que se entenderá con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, así como la propuesta económica.

Si el proponente debe acreditar condiciones particulares especiales, tales como ser ingeniero, arquitecto, contador, abogado entre otras, deberán demostrar que se encuentra en ejercicio de la respectiva actividad o profesión a través del certificado que expida el órgano, entidad, consejo o institución correspondiente.

8.1.2 Perspectiva Comercial

El personal de apoyo de la REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA, consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP), en el mercado local y regional el comportamiento de contrataciones similares a la que se impulsa a partir del presente estudio previo.

Entre ellas se destaca los siguientes contratos:

Entidad	Objeto contratado	Plazo	Valor	Link proceso
CPS-100-12-09-142-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTADOR PUBLICO PARA FORTALECER LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA	5 meses	$19.635.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9787227
009-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO CONTADOR PÚBLICO PARA ASESORAR LOS PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y PARA RENDIR LOS INFORMES ANTE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL DE LA E.S.E. HOSPITAL EL SAGRADO CORAZÓN DE BRICEÑO DE LA VIGENCIA 2026	12 meses	$42.000.000	https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeView/Index?prevCtxLbl=Buscar+procesos&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fContractNoticeManagement%2fIndex&notice=CO1.NTC.9789207

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales y/de apoyo a la gestión requeridos?

La REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA si ha contratados prestaciones de servicios con un objeto igual o similar al contratado PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

El valor fue de $ 57.960.000 por un periodo de 10 meses y 11 días.

8.1.3 Perspectiva financiera

Consultadas las condiciones financieras de contrataciones que han sido suscritas por otras entidades pública con objetos iguales o similares al que pretende ser contratado a partir del presente estudio previo y teniendo en cuenta las condiciones de ejecución del contrato, los riesgos que ha de asumir el (la) contratista para garantizar el cumplimiento del contrato, esta entidad pública estima la fijación de unos honorarios correspondientes a $44.000.000 para la ejecución contractual.

8.1.4 Perspectiva técnica

La persona natural o jurídica idónea para satisfacer la necesidad establecida en el presente estudio previo, debe reunir las siguientes condiciones de capacidad técnica e idoneidad para ejecutar el presente contrato:

8.1.4.1 Formación académica

Tener una formación profesional en contaduría pública con experiencia en el sector financiero; si es persona jurídica contar en su equipo de trabajo con el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.

8.1.4.2 Experiencia Requerida

La persona idónea para la ejecución del objeto contractual que se requiere según la necesidad de la entidad es aquella quien acredite dos (02) años de experiencia con entidades públicas o privadas.

8.2 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato asciende a la suma **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/L**

($44.000.000), incluido IVA y todos los impuestos directos e indirectos a que haya lugar, determinadas de acuerdos a las actividades a realizar por el contratista.

Los criterios que fueron tenidos en cuenta por la RPG-BC para la asignación de este presupuesto se basaron en el número de actividades, el nivel de responsabilidad y la capacidad sumada a la experiencia requerida para la ejecución del contrato. De igual manera, es de precisar que el precio estipulado para todo el monto es el resultado de estudios de precios de mercado que se hicieron a nivel regional y local, todos ellos enmarcados en precios nacionales del mercado.

Para establecer el presupuesto oficial se tuvo en cuenta todos los tributos, impuestos y deducciones a que está sujeto el contratista.

8.3 FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

El pago se realizará de la siguiente forma: **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($ 5.500.000)** por mensualidades vencidas o su equivalente por fracción de mes, se requiere que vayan acompañados de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro y/o factura.
- Informe de actividades y sus respectivos anexos.
- Informe de supervisión. (corresponde a la entidad)
- Constancias de pago de la seguridad social integral.
- Aval de pago. (corresponde a la entidad)

8.4 RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

CDP No.	Fecha de expedición CDP	Rubro presupuestal	Valor
00019	19/01/2026	2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	$44.000.000

9 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo del subdirector Administrativa y Financiera de la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca Antioqueño, Designado Por La Junta Directiva De La

RPG-BC.

10 EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el numeral 6 del Artículo 3 del Decreto 066 de 2008, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido, en el presente caso obedecen a unos riesgos mínimos que no ocasionan ninguna alteración en el equilibrio económico del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes	Demandas en contra de la entidad	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación efectiva de la afiliación a la ARL	3	1	4	Bajo	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Con la Constancia de afiliación ARL	Una (1) vez al mes
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento	Pérdida de Recursos	1	5	6	Alto	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de la Ejecución del Contrato	1	4	5	Medio	Si	Contratista - Entidad	Al inicio del Contrato	Plazo del contrato	Informes de supervisión al contrato	Diaria
3	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Alteración de Orden Público	Retraso en la Ejecución	3	3	6	Alto	Contratista/Entidad	Informar a la fuerza pública	3	2	5	Medio	Si	Contratista	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	De manera inmediata a la ocurrencia del hecho	Comunicaciones oficiales	Eventual
4	General	Externo	Planeación	Operacional	No presentación o Presentación tardía de las garantías	Incumplimiento del contrato o Retraso en la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Notificación de entrega de la minuta del contrato	2	3	5	Medio	No	Contratista - Entidad	A la celebración del contrato	A la fecha de Inicio del Contrato	Notificación vía Email y Telefónica	Eventual

						del Contrato														
5	Especifico	Externo	Ejecución	Biológico	Pandemia	Cuando en el proceso de ejecución de las actividades contractuales, el contratista o colaboradores o beneficiarios adquieren el virus.	Posible	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/ CONTRATANTE	Implementación de las medidas de bioseguridad personal, desafección de entregables a los beneficiarios y colaboradores, implementación de estrategias pedagógicas antes de, con difusión de mensajes ilustrativos de las actividades	Raro	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho – Contratista	Fecha del Acta de Inicio	Fecha del Acta de terminación	Verificación actividad por actividad de la implementación de los protocolos	Constante
6	Especifico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Inestabilidad en el avance del contrato. - Demora en la ejecución	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho	Fecha en la cual se Materializa el riesgo	Antes de la finalización del contrato	Informe de supervisión	Constante

						del contrato. - Mayores costos en la labor. - Suspensiones prolongadas en la labor. - Terminación unilateral del contrato.															

11 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Contratista no otorgará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE garantías según lo estipula el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del decreto 1082 de 2015. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

12 LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Toda vez que la presente contratación esta desarrolla bajo la modalidad de contratación directa cuya causal es la prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no se encuentra cobijada por ningún tratado internacional.

Original firmado

_____

NURYS MARÍA ESCOBAR SUÁREZ
Directora Ejecutiva
Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Manuel Esteban Zurita Bustamante – Profesional jurídico-contractual	Original firmado	30-01-2026
Revisó:	Nedis Mireth Caraballo Herrera - subdirectora Administrativa y Financiera	Original firmado	30-01-2026
Aprobó:	Nurys María Escobar Suarez – Directora Ejecutiva	Original firmado	30-01-2026
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			