FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones:	Vigencia 2026
Tipo de presupuesto asignado:	Recursos propios
Nombre de proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Software de Administración
Código BPIN No.	N/A
2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	31/01/2026
Nombre del funcionario y/o contratista que diligencia el estudio previo:	Natalia Monsalve Jaramillo
Dependencia solicitante:	Gerencia CII ESTATAL
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el Acuerdo No. 025 de septiembre 7 de 2001, del Honorable Concejo Municipal de Belén de Umbría Departamento de Risaralda y Decreto 072 de octubre 11 de 2002 del Alcalde de Belén de Umbría, se crea la Empresa Municipal de Vías "EMVIAS", para garantizar el mantenimiento, construcción y mejoramiento de la red vial en la zona rural y urbana, así como el transporte de materiales y prestación de servicios de alquiler y maquinaria al público en general, entidad que según las anteriores normas se encuentra vinculada a la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Belén de Umbría.

Mediante Acuerdo 004 de febrero 27 de 2021, del Honorable Concejo de Belén de Umbría se otorgaron facultades por seis (6) meses al Alcalde Municipal para realizar modificaciones, actualizaciones y ajustes a los estatutos de la Empresa. En cumplimiento de lo anterior se expide el Acuerdo 002 del 24 de abril de 2021, de la Junta Directiva de la Empresa, mediante el cual se modifica su razón social denominándose a la fecha, como: "Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal" y se amplió su objeto social así:

***Artículo 3º: Objeto Social**: Amplíese el objeto social de la Empresa el cual quedará definido de la siguiente manera: La Empresa tiene por objeto el de impulsar y ejecutar proyectos en materia de infraestructura vial y transporte, urbanística, vivienda y en general, en la construcción de mejores condiciones de vida de manera innovadora y sostenible, con la posibilidad de formular, estructurar, gestionar, operar, comercializar y ejecutar proyectos y programas de desarrollo y renovación urbana integral.*

De igual manera tiene como objeto el desarrollo de proyectos urbanísticos e inmobiliarios, representativos para el mejoramiento de los territorios a nivel local, regional y nacional y el bienestar de los ciudadanos, que incluyen entre otros aspectos: gestión, promoción, construcción, administración, compra y enajenación, desarrollo, mantenimiento, mejoramiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, buscando en todo que sea auto costeable, mediante explotación económica, sin lesionar el derecho general al uso del espacio público donde éste se presente (…)".

La Empresa Construcciones, Infraestructura e Inversiones "CII ESTATAL", es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter oficial del orden municipal, descentralizada, sometida a régimen especial; acorde con el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2021, que modificó el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 se

determina el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
En el Acuerdo No. 001 de 24 de mayo de 2025 de la Junta Directiva, "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y UNIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES, INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES – CII ESTATAL DE BELEN DE UMBRÍA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", en su parte considerativa determina que Empresa Construcciones, Infraestructura e Inversiones - CII ESTATAL, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado, de carácter oficial, del orden municipal, descentralizada, sometida a régimen especial, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, toda vez que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado; con autonomía jurídica, administrativa y financiera, capital independiente, vinculada a la Secretaria de Planeación del municipio de Belén de Umbría, y creada mediante el Decreto 072 del 11 de octubre de 2001, en uso de las facultades otorgadas por el honorable Concejo Municipal mediante el Acuerdo No. 025 del 7 de septiembre de 2001.

En desarrollo del objeto social que ejerce la Empresa CII Estatal, y las actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes, se tiene como función esencial la de planear, controlar y coordinar las actividades de preparación, consolidación y entrega oportuna de la información financiera derivada del cumplimiento de sus actividades, con el fin de cumplir con los términos y requerimientos establecidos en la legislación vigente, desarrollando actividades para el buen uso de los recursos que se administran.

Para lo anterior se hace necesario contar con el servicio del Software Contable de los programas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, que cuente con soporte remoto, soporte telefónico, vía internet y actualizaciones permanentes en el servidor de la Empresa CII ESTATAL.

Herramienta adecuada a las necesidades administrativas, financieros, contables, contractuales y presupuestales, mediante la cual se puede certeza de la información que se reporta a la Contaduría General y a los diferentes Entes de Control, así como a la DIAN.

Conforme lo anterior, La Empresa "**Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal",** requiere contratar los servicios del Software Contable para poder desarrollar los programas de presupuesto, tesorería, contabilidad y cuente con soporte remoto, telefónico, vía internet y mantenga actualizado el servidor de la Empresa.

3.1.- DESCRIPCIÓN DE LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La conveniencia para contratar estos servicios se fundamenta en las siguientes consideraciones:

1. La misión de la Entidad es la gestión y ejecución de proyectos de infraestructura, construcción en sus diferentes modalidades, y de consultoría; y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión.
2. La Empresa debe garantizar el cumplimiento de sus procesos contables, presupuestales, de tesorería y para ello debe contar con los servicios de un software contable.
3. La Empresa no cuenta con personal para atender la necesidad, ya que la planta de personal está conformada por dos (2) personas. Lo anterior se certifica en cumplimiento del artículo 1º del Decreto 2209 de 1998.
4. Que, para el efecto la empresa CII ESTATAL, cuenta con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos Vigencia 2026, para efectuar los procedimientos administrativos respectivos para la contratación, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que hace parte integral del presente contrato.
5. La Entidad requiere contratar una persona natural y/o jurídica que acredite la idoneidad y experiencia requerida para dar cumplimiento a la ejecución de las actividades.
6. Es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación el cual se adelantará acorde al Régimen Especial que rige a la Empresa CII ESTATAL, contenido en el Acuerdo No. 001 de 24 de mayo de 2025, en su artículo 20, la selección de los contratistas que realice la Empresa de acuerdo con su naturaleza jurídica

se sujetará a las formas de escogencia dispuestas en el manual de contratación; que acorde al literal. c) mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratistas sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: a) En razón a la cuantía: (i) Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV).

7. De conformidad con las argumentaciones expresadas en la descripción de la necesidad, es oportuno y conveniente contratar el objeto referenciado, además de la obligación legal de realizar las actuaciones que demande la empresa CII ESTATAL, con el objeto de cumplir con los fines estatales del buen servicio público.

4.- OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICADOR, ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL CONTRATO

4.1. OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTAR EL SERVICIO DEL SOFTWARE CONTABLE PARA LOS PROGRAMAS DE PRESUPUESTOS, TESORERÍA Y CONTABILIDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCCIONES, INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES CII ESTATAL"

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	E43232804	Software de Administración

4.3. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista cumplirá las siguientes obligaciones específicas derivadas del objeto del presente contrato:

1. **Realizar la Administración General del Sistema**
   Gestión de usuarios y roles.
   Configuración de permisos y políticas de acceso.
   Parametrización inicial del sistema.
   Integración con directorio activo o SSO.
   Control de sesiones y auditoría de actividad.

2. **Infraestructura y Entorno en la Nube.**
   Arquitectura del sistema (SaaS, PaaS, IaaS).
   Incluye pago de servidores base de datos y contenedores para los aplicativos.
   Alta disponibilidad y balanceo de carga.
   Escalabilidad del sistema.
   Monitoreo de recursos (CPU, RAM, almacenamiento).
   Gestión de instancias y contenedores (si aplica**).**
3. **Seguridad y Cumplimiento**
   Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
   Gestión de copias de seguridad y recuperación.
   Políticas de retención de datos.
   Autenticación multifactor (MFA).
   Normativas aplicables (ISO 27001, SOC, GDPR, etc.).

4. **Soporte Funcional Financiero**
   Contabilidad general.

Conciliaciones bancarias.
Presupuesto
Tesorería
Reportes financieros

5. **Integraciones y Conectividad**
   Integración con ERP, CRM u otras aplicaciones.
   Conectores de bancos o facturación electrónica.
   API REST/SOAP.
   Webhooks y servicios programados.
   Integración con BI (Power BI, Tableau, Looker).

6. **Soporte Técnico al Usuario**
   Resolución de incidencias comunes.
   Gestión de Soportes
   Capacitación de usuarios finales.
   Manuales, videos y guías rápidas.
   Buenas prácticas de uso.

7. **Actualizaciones y Mantenimiento**
   Gestión de versiones del software.
   Planificación de ventanas de mantenimiento.
   Migración de datos o ambientes.
   Pruebas UAT y QA antes de despliegues.

8. **Rendimiento y Optimización**
   Optimización de consultas y procesos.
   Monitoreo de tiempos de respuesta.
   Gestión de índices o caché (según arquitectura).
   Identificación de cuellos de botella.

5.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de: **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.200.000)**

La Empresa "**Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal"** pagará al Contratista el valor asignado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido el cual hace parte integral del presente estudio.

El contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales destinadas para tal efecto.

La Empresa "**Construcciones, Infraestructura e Inversiones CII Estatal"** pagará al Contratista mediante Tres (3) pagos, cada acta, los cuales se cancelarán así: **abril, agosto y diciembre de 2026**.

LOS ANTERIORES VALORES SE PAGARÁN PREVIA ENTREGA DE:

1. Informes de Actividades en los que dé cuenta de las actuaciones en cumplimiento del objeto, alcance y

obligaciones contractuales.
2. La certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y/o su visto bueno. -
3. La certificación de encontrarse al día con la seguridad social expedida por el revisor fiscal y/o la planilla correspondiente. -

6.- PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, sin que dicho plazo supere la vigencia fiscal de 2026.

7.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto y alcance contractual en las condiciones pactadas
2. **Guardar** absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de las obligaciones asignadas
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la CII Estatal y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
4. **Atender** las observaciones o requerimientos que durante el desarrollo del contrato la Empresa le imparta por intermedio de su Supervisor
5. El Contratista se compromete a custodiar y devolver los documentos entregados por la Entidad como soporte para llevar a cabo las actividades que comprenden su objeto y alcance contractual.
6. **Tener** disponibilidad para la empresa CII Estatal mediante soporte telefónico, correo electrónico y/o presencial, para lo que sea necesario o requerido por la Gerente.
   Aportar las constancias de pago de los aportes correspondientes a seguridad social y riesgos laborales, los cuales deberán cumplir las previsiones legales
7. **Brindar** Actualización, cuando existan cambios en el software, a las aplicaciones de Contabilidad y Presupuesto y Tesorería (Sólo aplicaciones de las cuales se haya adquirido la Licencia de Uso previamente).
8. **Realizar** Ajustes a CCPET y a la generación de archivos tipo XLS que servirán como base para rendiciones tipo CUIPO, según cambios definidos por el ente de control competente.
9. **Disponer** de Mesa de Ayuda- Incidentes: Interrupción no planeada de un servicio o del software, que impide su operación parcial o total y que se debe al aplicativo mismo. Las solicitudes de soporte deberán ser registradas por parte de la entidad contratante en el software de mesa de ayuda provisto por el contratista. Este registro es indispensable para la correcta gestión y trámite de los incidentes de acuerdo con la naturaleza y complejidad de cada petición. Se contará con tres niveles de soporte: *Nivel 1: Soporte básico que se resuelve con un audio instructivo o video, atención vía Anydesk, correo electrónico o comunicación telefónica moderada (máximo 30 minutos). *Nivel 2: Soporte escalado por nuestros Asesores al grupo de Operaciones cuando el incidente puntual requiera de una mayor intervención por su grado de complejidad y tiempo de respuesta. *Nivel 3: Solicitud que requiere la participación del grupo de desarrollo para modificar algún módulo o proceso ya existente en la plataforma y cuyo resultado desencadenará una actualización básica para el Contratante.
10. **Realizar** Soporte Telefónico y Remoto (Anydesk) en el horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. – 11:00 am y de 2: 00p.m- 5:00 p.m.- La solicitud de soporte se recibirá en una línea central de Whatsapp dispuesta e informada por Sistemas Siaf Web y, desde allí, se registra y se traslada al líder de soporte para definir el tema a tratar y los niveles de criticidad, para agendar la atención según la disponibilidad del equipo de soporte. Posteriormente se establece la comunicación desde nuestra área de recepción entre sus funcionarios y el asesor asignado. De

este soporte se graban las llamadas (1 mes) y también las sesiones remotas (anydesk), cuyos accesos hayan sido autorizados previamente por el Contratante, en cada comunicación telefónica.

11. Actualizar regulares de la plataforma Siaf web en todos sus componentes de acuerdo al plan de entregas (release) de Sistemas SIaf Web: Ejecutables, Web Services y Reportes. Estos procesos se realizarán por internet de manera automática cada que haya novedades en: Estructuras de las bases de datos, Módulos creados, Rutinas existentes que requieran ajustes. Además, se harán actualizaciones en las diferentes sesiones de soporte por Anydesk, previa explicación del Asesor sobre los cambios a encontrar.

12. Notificaciones enviadas vía email, utilizando únicamente los correos corporativos registrados en nuestra base de datos, y a través del menú de noticias de la plataforma Siafweb. En estas se proporcionará información sobre las últimas actualizaciones y novedades de las aplicaciones, así como sobre los aspectos más relevantes para optimizar la experiencia dentro de los programas. Estas comunicaciones no se enviarán a correos personales, asegurando así la seguridad y pertinencia de la información compartida.

7.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento o visto bueno a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con la forma y términos establecidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
4. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el cumplimiento del objeto y alcance contractual.
5. Exigir al contratista el pago de la seguridad social, pensión y riesgos y demás obligaciones legales cada vez que se efectúe un pago

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

8.1.-MODALIDAD DE SELECCIÓN

El futuro contrato se realizará mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA** de conformidad con el manual de contratación CII ESTATAL aprobado por la Junta Directiva en Acuerdo No. **001 de 24 de mayo de 2025,** en su artículo **20**; que acorde al **literal c)** mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratista sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: **a)** En razón a la cuantía: **(i)** Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV); **b)** Sin importar su cuantía: **(i)** Si el objeto a contratar por parte de la Empresa es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica; **(xiii)** Cuando se trate de contratos, convenios, Uniones Temporales o Consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos viales, de infraestructura, vivienda y equipamientos colectivo y comunitario; **(xvii)** La celebración de contratos que sean necesarios para la ejecución del objeto para lo cual fue contratada la Empresa.

Por lo anterior, este proceso debe adelantarse bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, bajo la naturaleza de contrato de prestación de servicios, sin necesidad de obtener previamente varias propuestas.

8.2. JUSTIFICACION

La contabilidad de una empresa es muy importante a la hora de manejar sus operaciones económicas, además de tener cuidado cuando estas se gestionan. Siempre hay que saber los movimientos del dinero que se realizan, en qué se invierte, y de esta manera estar al tanto de si la compañía va por el camino correcto.

El tiempo y las innovaciones han hecho que las compañías busquen ante todo productividad en sus procesos, un componente que define la implementación de un **sistema software** que posibilite el orden de la sistematización de las actividades que se hacen en el área contable, siendo también una opción que puede aplicarse en otros sectores.

Lo anterior tendrá los siguientes beneficios:
Ahorra tiempo, Su información es segura, Reduce errores, Controla los gastos y Analiza la capacidad productiva
Dentro de la empresa se maneja gran cantidad de información y datos que requieren de orden y maneras fáciles de acceder a ellos, es por esto que, implementar un sistema que haga la mayor parte de las operaciones el software contable, es una buena decisión, ya que no hay trabajos manuales y arduos, se cuida el medio ambiente porque se disminuye notablemente el uso de papeles, y además se puede acceder en cualquier oportunidad a la plataforma donde estén todos los documentos.

Un **software contable** es un aliado para todos los propósitos, básicamente como un escudero empresarial. Esto debido a que la información allí consignada sirve para diversos propósitos: reglamentarios, fiscales, de control, entre otros. A pesar de que la información es una sola, funciona para objetivos variados.

Lo ideal es optar siempre por un **software a la medida de la empresa CII ESTATAL**, que se ajuste a las necesidades y requerimientos, pues estos permiten una mejor adaptación al entorno empresarial y a las actividades propias de cada organización, ayudando de este modo a integrar varios procesos e incluso varias áreas.
La Empresa además del devenir diario de la empresa, debe rendir los siguientes informes:

INFORME		ENTIDAD	PERIODICIDAD
INFORMACION CONTABLE PUBLICA	CGN001 CATALOGO DE CUENTAS	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN	TRIMESTRAL
	CGN002 OPERACIONES RECIPROCAS		
	VARIACIONES SIGNIFICATIVAS		
CUIPO PRESUPUESTAL	CUIPO PROGRAMACION DE INGRESOS	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN	TRIMESTRAL
	CUIPO PROGRAMACION DE GASTOS		
	CUIPO EJECUCION DE INGRESOS		
	CUIPO EJECUCION DE GASTOS		
CUIPO PRESUPUESTAL REGALIAS	CUIPO REGALIAS PROGRAMACION DE INGRESOS	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN	TRIMESTRAL
PERSONAL Y COSTOS	PERSONAL Y COSTOS	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN	ANUAL
BDME BOLETIN DEUDORES MOROSO DEL ESTADO	BDME BOLETIN DEUDORES MOROSO DEL ESTADO	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN CGN	SEMESTRAL
RETENCION EN LA FUENTE	FORMULARIO 350	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN	MENSUAL
DECLARACION ICA	FORMULARIO MUNICIPIO	SECRETARÍA DE HACIENDA BELÉN DE UMBRÍA	BIMESTRAL
EXOGENA	FORMATOS 1001 Y LOS QUE APLIQUE	DIAN	ANUAL
DECLARACION	FORMULARIO 300	DIRECCIÓN DE	CUATRIMESTRAL

IVA		IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN	O PUEDE VARIAR SEGÚN LOS INGRESOS Y LAS DIRECTRICES DIAN
DECLARACION DE RENTA	FORMATO 110	DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN	ANUAL

8.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El futuro contrato se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el manual de contratación CII ESTATAL aprobado por la Junta Directiva en Acuerdo No. **001 de 24 de mayo de 2025,** en su artículo **20**; que acorde al **literal c)** mismo artículo, bajo la modalidad de contratación directa se escogerá la selección de los contratista sin necesidad de la presentación de varias ofertas en los siguientes casos: **a)** En razón a la cuantía: **(i)** Cuando el valor de la actividad contractual sea inferior a 4.000 salarios mínimos mensuales vigentes (SMMLV); **b)** Sin importar su cuantía: **(i)** Si el objeto a contratar por parte de la Empresa es para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica; **(xiii)** Cuando se trate de contratos, convenios, Uniones Temporales o Consorcios dirigidos a la formulación y ejecución de proyectos viales, de infraestructura, vivienda y equipamientos colectivo y comunitario; **(xvii)** La celebración de contratos que sean necesarios para la ejecución del objeto para lo cual fue contratada la Empresa.

La Empresa CII ESTATAL en su planta de personal solo cuenta con dos (2) cargos creados vigentes, a saber: Gerente y Auxiliar Administrativa, ninguno de los cuales tiene dentro de su perfil ser profesional en áreas de sistemas o afines que le permita ejecutar las actividades que requiere la empresa en lo referente al manejo de un software contable para dichas actividades financieras

Por lo anterior y aplicando los principios de economía, planeación, eficiencia que rigen la contratación en la Empresa CII ESTATAL, se considera procedente que el presente contrato se suscriba hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. Por las razones, justificaciones y fundamentos legales antes expuestos.

9.- VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación es por la suma de: **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.200.000) Iva Incluido.**

Para determinar el valor del contrato además de las condiciones de mercado, se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por EL CONTRATISTA en virtud del objeto del contrato, encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos y los temas que le serán consultados, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con la que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la Entidad.

En estos términos se puede concluir que, el estudio de precios de mercado según los contratos de vigencias anteriores consultados con relación a la prestación de servicios conexos a esta área del conocimiento y con similitud al servicio requerido, sirve como referencia para determinar el plazo de ejecución y la cuantía promedio del futuro contrato de acuerdo al presupuesto proyectado y aprobado y a la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026, se estima en la suma de: **SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.200.000)** Iva Incluido**,** es decir hasta el 31 de diciembre de 2026, acorde a los fundamentos jurídicos del presente estudio, el cual deberá ser aceptado por el futuro contratista.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La erogación presupuestal se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para tal evento expiden la entidad el cual hace parte integral del presente estudio.

NÚMERO DE CDP:	Nº 24 de 2026
Rubro:	2.1.2.02.01.004
Denominación:	Productos metálicos, maquinaria y equipo
VALOR:	$6.200.000
AUTORIZADOS POR:	Esteban Duque Posada

En caso que aplique: NO APLICA

RECURSOS DE VIGENCIAS FUTURAS DEL AÑO:	N/A
VALOR:	N/A
AUTORIZADOS POR:	N/A

11.- SUPERVISION

El supervisor será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y sus modificaciones y de las demás normas legales reglamentarias que regulen el ejercicio de la supervisión de contratos.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Esteban Duque Posada
IDENTIFICACIÓN:	1.087.492.964 de Belén de Umbría
DEPENDENCIA:	GERENCIA (E) CII ESTATAL

12.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual es el municipio de Belén de Umbría – Risaralda.
Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en el lugar o lugares de ejecución contractual donde sea requerida la Entidad o se considere que deba intervenir.

13.- CONTRATISTA: IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Persona Natural:

1. Carta de presentación de la oferta o propuesta.
2. Propuesta en la cual se debe establecer claramente: nombre de la persona, Número de cedula, Dirección, Teléfono, Régimen al que pertenece y discriminar el IVA.
3. Copia cédula de ciudadanía.
4. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar
5. Certificado de existencia y representación legal, Expedido por la Cámara de Comercio, con anterioridad no mayor de tres (3) meses (si aplica).
6. Antecedentes Disciplinarios, representante legal (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a un mes.
7. Certificado Responsabilidad Fiscal, representante legal (Contraloría) www.contraloria.gov.co no superior a un mes.
8. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, representante legal RNMC (policía) no superior a un mes.

9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, representante legal (policía No superior a un mes)
10. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
11. Formato Único de Hoja de vida SIGEP del proponente y/o proveedor (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
12. Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada, estos son
13. Acta de bachiller
14. Diploma de grado
15. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
16. Copia de especializaciones. (si aplica)
17. Certificado de estudios profesionales.
18. Experiencias certificadas (laborales, o las exigidas)
19. Declaración de renta último año gravable y/o Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del DAFP. (si aplica)
20. Examen médico pre-ocupacional, para contrato de prestación de servicios, Persona Natural, contrato superior a un (1) mes).
21. Fotocopia legible de la planilla incluido comprobante de pago del periodo vigente al sistema de seguridad social como cotizante independiente incluyendo, EPS, ARL y Pensiones.
22. Certificación de cuenta bancaria.
23. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato).

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes.

Persona Jurídica:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Propuesta (con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente y/o proveedor ha leído, conoce y acepta lo establecido en los estudios y documentos previos, formato de invitación y/o pliego de condiciones según corresponda, manual de supervisión e interventoría y manual de contratación de la Entidad). la cual se debe establecer claramente: Razón Social, Número de Nit, Representante Legal, Número de Cédula, Dirección, Teléfono, Régimen al que pertenece y discriminar el IVA.
3. Fotocopia Cédula Representante Legal.
4. Copia de la Libreta Militar contratista o representante legal para hombres menores de 50 años. NO APLICA para persona natural que pertenezca a una comunidad indígena (certificación en este caso). Para hombres mayores de 18 años y menores de 24 años deben tener la situación militar definida. Los mayores de 24 años y menores de 50 años que no se encuentren con la situación deberán presentar certificación provisional que acredite el trámite de la definición de la situación militar.
5. Certificado de existencia y representación legal, Expedido por la Cámara de Comercio, con anterioridad no mayor de tres (3) meses.
6. Certificado de registro único de proponentes (RUP) que cumpla con los requisitos establecidos en la ley, no superior a tres meses.
7. Antecedentes Disciplinarios, representante legal (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a

un mes.

8. Certificado Responsabilidad Fiscal, representante legal (Contraloría) www.contraloria.gov.co no superior a un mes.
9. Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, representante legal RNMC (policía) no superior a un mes.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, representante legal (policía No superior a un mes)
11. Antecedentes Disciplinarios NIT EMPRESA (Procuraduría) www.procuraduria.gov.co no superior a un mes.
12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios NIT EMPRESA (policía No superior a un mes).
13. Copia del Formulario de Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, que especifique el tipo de régimen (Persona Natural o Jurídica) actualizado según la normatividad vigente.
14. Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio.
15. Formato Único de Hoja de vida DAFP del proponente y/o proveedor persona natural o jurídica (debidamente diligenciada y con una vigencia no superior a 3 meses. La hoja de vida debe estar diligenciado mínimo con la información requerida para acreditar la idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato. No aplica con entidades públicas). La experiencia e idoneidad relacionada en la hoja de vida debe coincidir con los soportes que se adjunten.
16. Soportes de la hoja de vida del contratista y/o proponente (Constancias Académicas, Certificados de Experiencia que acrediten la idoneidad y experiencia solicitada para la contratación, para ser validada.
17. En los casos que se solicite personal adicional o específico, se deben anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos como la hoja de vida, certificados de experiencia, tarjeta profesional, y demás que sean pertinentes para la verificación.
18. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes y no sanciones profesionales (los reglamentados, para persona natural y en los casos de personal específico requerido)
19. Declaración de renta último año gravable y/o Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del DAFP.
20. Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal en el caso de tenerlo o de contadora, (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).
21. Acreditaciones académicas y tarjeta profesional si es el caso, certificaciones laborales o certificaciones de experiencia según el caso, hoja de vida de profesionales vinculados o adscritos, y/o folleto de presentación comercial.
22. Certificación de cuenta bancaria.
23. Poder (Los Proponentes podrán presentar Ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la oferta o propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato)
24. Si existe restricción en el momento de contratación la autorización pertinente (persona jurídica)
25. Certificado de constitución (para el caso de consorcio o unión temporal con los porcentajes de participación de cada integrante, si existe alguna limitación y demás indicaciones pertinentes)
26. Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): el cual se acreditará por certificación emitida por la ARL con la que cuente la empresa proponente o la certificación expedida por el profesional que acredite la autorización emitida por la autoridad competente para certificar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

De igual manera la entidad deberá verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y medidas correctivas del contratista, y deberá imprimir los certificados correspondientes.
Sin perjuicio de lo anterior, y para cada caso se determinarán requisitos y documentos adicionales según las

exigencias legales de la actividad a contratar.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La empresa CII ESTATAL procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles de la presente contratación de la siguiente manera.
Ver Anexo A. Matriz de Riegos

15.-INDEPENDIENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es una entidad independiente de la Empresa CII ESTATAL y actúa contador según hace referencia su objeto y alcance contractual. -

16.-INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar a la Empresa CII ESTATAL con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.
El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato. -

17.-CESION

El Contratista NO PODRÁ CEDER sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa y por escrito del supervisor. Lo anterior por tratarse de un contrato celebrado en consideración a las calidades personales del CONTRATISTA, este no podrá cederlo sin previa autorización escrita del CONTRATANTE.

18.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre contratistas y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prorroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidos a la revisión de las partes para buscar el arreglo directo, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquier parte comunique por escrito a la otra la existencia de la diferencia.

19.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Son causales de terminación del contrato

A. Cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones en los plazos estipulados.
B. Si el contratista falta a alguna de las obligaciones que corran por cuenta de este contrato.
C. Por negligencia del contratista a corregir los procedimientos, si a juicio del contratante se consideren inadecuados para el trabajo que se contrata.
D. Por cumplimiento del plazo pactado y/o de las obligaciones estipuladas.
E. Por mutuo acuerdo acordado por las partes

20. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La empresa CII ESTATAL procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles de la presente contratación de la siguiente manera.
Ver anexo A Matriz de Riesgos

21. GARANTÍAS

De conformidad con el **Parágrafo 1** artículo 57 del manual de contratación. *"(…) No se considerarán obligatorias las garantías en los contratos cuya forma de escogencia haya sido la Invitación Privada o la Invitación Directa; sin embargo, la Empresa, al disponer la realización de los análisis previos establecerá la necesidad de exigir o no tales garantías; y, la cobertura de las mismas (…)".* Por lo anterior, y debido a la naturaleza del presente proceso, no se exigirá garantía única al futuro contratista
16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
Considerando la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, no aplica liquidación contractual, según se establece en estatuto de contratación.

APROBÓ	**ESTEBAN DUQUE POSADA** Gerente (E) CII ESTATAL
REVISÓ	**ANA YANETH TREJOS MOLINA** R/L TREJOS CONSULTORES – ASESORÍAS JURÍDICAS S.A.S Asesora Jurídica Externa CII ESTATAL
APOYO GESTIÓN CONTRACTUAL	**NATALIA MONSALVE JARAMILLO** Contratista Apoyo – CII ESTATAL

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

La Empresa CONSTRUCCIONES, INFRAESTRUCTURA E INVERSIONES – CII ESTATAL (Antiguo Emvias), de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los Artículos 2.2.2.1.1.2, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

N		1	2
Clase		Especifico	Especifico
Fuente		Interno	Interno
Etapa		Planeación	Etapa
Tipo		Riesgo Operacional	Riesgo Operacional
Descripción		Que la información recolectada por la CII ESTATAL no sea adecuada para elaborar la justificación de la necesidad	Que el contratista incumpla el objeto pactado en el contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Inexactitud en la necesidad de la CII ESTATAL	Incumplimiento del objeto y las obligaciones
Probabilidad		2	2
Impacto		2	2
Valoración		4	4
Categoría		Bajo	Bajo
¿A quién se le asigna?		CII ESTATAL	CII ESTATAL
Tratamiento/Control a ser implementado		Elaboración de la necesidad de acuerdo a las orientaciones dadas por la OAJ y el Manual de Contratación de la Entidad	Seguimiento permanente a la ejecución del contrato
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	1	1
	Impacto	1	1
	Valoración	2	2
	Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?		No	No
Responsable por implementar el tratamiento		Gerente	Supervisor
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		Inicio de etapa preparatoria	Acta de inicio
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Elaboración de Estudios Previos	Acta de terminación y pago final
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Gerencia	Acta de supervisión
	Periodicidad	Única	Mensual