DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA		
NOMBRE DEL RESPONSABLE:	***CARGO:***	***FECHA:***
NORA TORRES IBARRA	*Secretaria de Hacienda*	*Junio /2026*

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS EN EL MUNICIPIO DE ANZÁ.

En desarrollo de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del contrato según el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

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

La Constitución Política de Colombia en el artículo 354 y en la ley 298 de 1996 contempla la creación de la Contabilidad Pública, las entidades del Sector Territorial deberán dar cumplimiento a lo ordenado por la Contaduría General de la Nación en lo que respecta a la Organización y Dirección de la Contabilidad Pública Municipal y para tal efecto ha de suministrarse información contable oportuna, que revele la situación Financiera, Económica y Social de la entidad territorial. Igualmente, es pertinente tener instrumentos de información económica para la elaboración de las Estadísticas de las Finanzas Públicas, como definir indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar los resultados obtenidos por los entes públicos.

La Contabilidad Pública tiene como objetivo general, lograr la uniformidad, la centralización y consolidación de la Contabilidad, tanto a nivel Nacional como a nivel de los Entes Municipales, controlada y supervisada por Órganos superiores como la Contaduría y Contraloría General de la República y la Departamental. Su control y consolidación están sometidos a lo estipulado por el PGCP (Plan General de Contabilidad Pública) y normas concordantes, las cuales deberán ser aplicadas por todos los entes públicos.

La contaduría pública se encarga de registrar, clasificar, controlar, analizas e interpretar todas las operaciones de las entidades de derecho público y a la vez permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera.

La Administración Municipal de Anzá es una entidad pública y autónoma en su quehacer y presupuesto, regida por una normativa municipal, departamental y Nacional cuyo objetivo fundamental de este proyecto es lograr que cada una de las propuestas y proyectos establecidos en el plan de desarrollo se cumplan, de forma articulada, además la necesidad de la entidad se direcciona a diferentes puntos, siendo los siguientes: elaboración y consolidación continua de información financiera y contable clasificada en la Secretaría de Hacienda, reportes contables a diferentes organismos y entidades rectoras del sistema contable público y entes de control, asesoría contable externa especializada en las diferentes situaciones administrativas relacionadas con la Secretaría de Hacienda, además de la participación en comités administrativos donde su asistencia deba producirse.

En general, La Secretaría de Hacienda Municipal debe direccionar, coordinar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos en materia financiera; cumplir con las competencias asignadas en el área de presupuesto, contabilidad y tesorería, y es por esta razón se hace necesario contar con una persona natural o jurídica con conocimiento en servicios contables en el sector público, que permita cumplir a cabalidad con las responsabilidades asignadas por ley, en especial las de revisión de los registros contables, consolidación de los estados financieros e informes a presentar ante entes de control; seguimiento de la gestión financiera municipal y apoyo en la preparación de informes ante los mismos.

Así las cosas, es importante que la administración municipal mantenga y presente la información contable, financiera y presupuestal con unas características cualitativas confiables, relevantes y comprensibles con el fin de garantizar su razonabilidad, la objetividad y la verificabilidad satisfaciendo condiciones de oportunidad, materialidad y universalidad, con el propósito de cumplir con las necesidades de los usuarios enmarcado dentro del Marco de regulación de la contabilidad pública y con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, se requiere fortalecer su equipo interdisciplinario a través de una persona natural o jurídica que permita cumplir a cabalidad las responsabilidades

contables en el sector público, que contribuyan a la gestión eficiente, eficaz, transparente y al buen gobierno.

1.1 ARTICULACIÓN DEL PROCESO CON EL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL ¡CULTIVANDO UN ANZÁ PARA TODOS! Y CÓDIGO DEL PROYECTO.

Línea Estratégica	UN ANZÁ PARA TODOS CON PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SEGURIDAD Y PAZ
Componente	Gobierno participativo, seguridad y paz
Programa	Gobierno Territorial
Indicador de Producto	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial (4599)
Proyecto	N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORÍA CONTABLE, SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ANZÁ.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Practicarse los exámenes pre ocupacionales de que trata el artículo 18 del Decreto 723 de 2013 y allegar el certificado respectivo a la entidad territorial Municipio de Anzá, sin el cual no podrá iniciar la ejecución del contrato.
2. Entregar los datos personales (nombres y apellidos completos, número de cédula, correo electrónico personal, lugar y fecha de nacimiento), para que el Municipio de Anzá, genere el usuario en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP.
3. Digitar su información personal, laboral y académica y vincular sus respectivas evidencias en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público # SIGEP, requisito sin el cual no se podrá iniciar la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo, en acatamiento de las condiciones estipuladas en los objetivos, actividades y productos y en sus anexos, aclaraciones y la oferta presentada por el contratista, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia

responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la Alcaldía de Anzá.

5. Tener disponibilidad para acompañar los procesos relacionados con el objeto según lo requiera el supervisor.
6. Entregar durante la ejecución del contrato los productos establecidos en los estudios previos y en el contrato, acatando todas las consideraciones definidas.
7. El Contratista no podrá en ninguna circunstancia hacer uso de las bases de datos o cualquier otro tipo de información para propósitos diferentes a los requeridos por la administración municipal.
8. La información utilizada para el desarrollo del contrato es de carácter confidencial y deberá ser guardada por el contratista y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. El contratista tendrá los siguientes deberes en relación con la información confidencial que reciba o a la que tenga acceso: a) Mantener dicha información de manera confidencial y privada. b) Abstenerse de reproducirla o darla a conocer. c) Informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella, conforme las disposiciones de la Ley 1581 de 2012.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
10. Acatar las recomendaciones emanadas de los informes de supervisión e implementar inmediatamente los planes de acción y de mejoramiento que se requieran, soportar las acciones en documentos tipo informe.
11. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la Ley.
12. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al MUNICIPIO DE ANZÁ o a terceros.
13. El contratista deberá contar con los elementos necesarios para la ejecución del contrato, y será responsable de su custodia.
14. Estar registrado en SECOP II para la suscripción del contrato y realizar inmediatamente se le indique por el supervisor, las gestiones necesarias para legalización del contrato, en la plataforma de SECOP II. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional.
15. Realizar dentro de un plazo máximo de dos (2) días corridos siguientes a la suscripción del contrato las gestiones necesarias para legalización del mismo,

así como los trámites requeridos en sus modificaciones, adiciones o prórrogas y asumir los costos de éstas.

16. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión de acuerdo a los cronogramas de la Administración Municipal, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes y los respectivos soportes de la ejecución de actividades inherentes al contrato para la aprobación previa de los pagos acordados.
17. Publicar en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, la cuenta de cobro y/o factura según corresponda, los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, junto con las planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes de los productos pactados para la aprobación previa de los pagos acordados.
18. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la Alcaldía.
19. Cumplir cabalmente con sus obligaciones de afiliación y pago frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) así como de los aportes parafiscales (si aplica), de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6º Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
20. Mantener en absoluta reserva y abstenerse de comunicar, divulgar, reproducir o utilizar, para sí o para terceros, por cualquier medio, los documentos o la información confidencial respecto de la cual tengan conocimiento en virtud del presente contrato. Para tal efecto, adoptarán los mecanismos de seguridad adecuados que permitan la salvaguarda de la información.
21. Contar con los elementos de protección necesarios para ejecutar las actividades contratadas.
22. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II al Municipio de Anzá la garantía requerida, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato (cuando aplique).
23. Las demás obligaciones que sean asignadas por el contratante y que tengan relación con el objeto y alcance del presente contrato.
24. Las demás obligaciones que sean asignadas por el contratante y que tengan relación con el objeto y alcance del presente contrato.

2.2. ESPECIFICACIONES.

El contratista ejecutara las actividades conforme al conjunto de disposiciones que se especifican a continuación:

1. Registro y Clasificación de todas las transacciones financieras del municipio, garantizando la veracidad y transparencia en la información contable, que refleje la realidad de la situación financiera del municipio.
2. Elaborar los informes financieros trimestrales que incluyan el balance general, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados la certificación de éstos.
3. Verificar el correcto cargue de los movimientos presupuestales y de tesorería al módulo de contabilidad
4. Emitir los certificados de aportes a la seguridad social que sean requeridos por la supervisora del contrato, durante el periodo de ejecución del contrato.
5. Presentación de la información exógena a la dirección de impuestos DIAN, previa depuración de bases de datos por parte de la Secretaría de Hacienda.
6. Presentación de la declaración de Retención en la fuente, formulario 350.
7. Presentación de las declaraciones de IVA cuatrimestral, formulario 300 de la DIAN.
8. Presentación y firma de las declaraciones de estampilla pro-hospital al departamento de Antioquia.
9. Apoyo continuo al personal del municipio encargados de los procesos presupuestas, administrativos entre otros, así como en temas contables y fiscales.
10. Realizar acompañamiento en la evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento juntamente con control interno
11. Apoyo a los procesos de saneamiento contable conforme a la resolución 193 de 2016 y demás lineamientos establecidos por la contaduría general de la nación
12. Acompañamiento en la revisión de las conciliaciones bancarias, asegurando que las diferencias sean identificadas y ajustadas de manera oportuna.
13. Revisión de las cuentas contables para asegurar su integridad y precisión, realizando los ajustes contables y provisiones cuando sea necesario.
14. Conciliación operaciones reciprocas,
15. Revisión de contratos y convenios firmados por el municipio para evaluar el registro contable adecuado, Resolución 180 CGN.
16. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia, economía y calidad en términos oportunos. Ninguna actuación encomendada podrá dejarse vencer sin elaboración y/o proyección oportuna.

17. Presentar la cuenta de cobro o factura de venta de forma oportuna con los anexos para que sea revisada por la supervisión del contrato.
18. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el municipio para el efecto.
19. Solicitar al municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas del objeto contractual.
20. Abstenerse de divulgar información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución de este contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
21. Informar a la entidad contratante cualquier cambio en su condición como proveedor, bien sea cambios de nombre, transformaciones, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales, domicilio.
22. Certificar el pago al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.
23. Comunicar al supervisor de contrato de manera inmediata, cualquier irregularidad o anomalía que se presente durante el desarrollo de sus obligaciones.
24. Presentar la factura de venta de forma oportuna con los anexos para que sea revisada por la supervisión del contrato.
25. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto en la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de salud y pensiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
26. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Denominación
84	11	15	02	Servicio de contabilidad financiera

2.4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (5) MESES Y TREINTA (30) DÍAS** Contados a partir de la suscripción del acta de inicio en SECOP II, y en todo caso el término del contrato no podrá exceder la vigencia fiscal de 31 de diciembre de 2026.

El lugar de ejecución es el Municipio de Anzá, Departamento de Antioquia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La Ley 1150 de 2007 define en el artículo 2 las modalidades de selección objetiva de contratistas; en su numeral 4 establece como una de ellas la **contratación directa,** la cual tiene origen en diferentes causales, entre ellas la definida en el literal – h-, esto es, la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión**. Por lo anterior, el contratista se seleccionará mediante la modalidad de contratación directa.

3.1 JUSTIFICACIÓN.

El Municipio de Anzá, NO tiene dentro de su planta, personal idóneo con capacidades y conocimientos específicos para ejecutar las actividades en cumplimiento del objeto contractual, y al no contarse en la entidad territorial con el personal con estas capacidades y además disponible para suplir esta necesidad, se justifica ésta contratación.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, el cual establece que la escogencia del contratista se efectuara con arreglo de las siguientes modalidades de selección: Licitación Pública, Selección Abreviada, concurso de mérito, **Contratación directa** y mínima cuantía.

Que el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que la modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: “(...) h) para la **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** (...)”.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, dispone que: “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.”

El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Igualmente se justifica esta contratación en las atribuciones constitucionales consagradas en el artículo 315, así como las consagradas en la Ley 136 de 1994, y la ley 1551 de 2012.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Este contrato de prestación de servicios profesionales tiene un valor **de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($28.800.000).**

4.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Proceso con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal así:

NÚMERO	RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
00302 18/06/2026	**2.1.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.**	**1.2.4.3.04/LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4,5 Y6**	**$28.800.000.00**

4.2 JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO.

De conformidad con el estudio del sector, el valor del presupuesto oficial de ésta contratación se ha proyectado teniendo en cuenta la actividad contratada, la duración del contrato, la idoneidad, experiencia, la formación del contratista, la oferta y el valor histórico pagado por el Municipio en la prestación de este servicio profesional.

En el valor están incluidos los impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la suscripción del proceso contractual correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

Es así como la entidad ha considerado que el valor del contrato corresponde a los precios del mercado y en los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles.

4.3 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato que se estimó en la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($28.800.000)**, se pagará al contratista de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y al PAC, mediante **SEIS (06) PAGOS** por actas parciales de avance de ejecución del contrato, detalladas de la siguiente manera:

NUMERO DE ACTA	VALOR
1	$4.800.000.00

2	$4.800.000.00
3	$4.800.000.00
4	$4.800.000.00
5	$4.800.000.00
6	$4.800.000.00
TOTAL	**$28.800.000.00**

Previa publicación en la plataforma del SECOP II en los términos establecidos por la entidad, de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Informes periódicos de actividades contractuales debidamente firmados por las partes con corte cada 30 días. **c).** Planillas de pago de aportes al sistema general de seguridad social. **d).** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. . **PARÁGRAFO 1**. Los pagos se realizarán mediante consignación o a través de transferencia electrónica de fondos en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique. **PARÁGRAFO 2**. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 3**. De los pagos se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de la secretaría de hacienda del Municipio de Anzá.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando verifique la idoneidad o experiencia requerida y

relacionada con el área de que se trate. En este caso, NO es necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Dentro del marco de un Estado Social de Derecho les corresponde a las diversas entidades que lo integran, lograr una administración eficiente de los recursos, disponiendo de los medios y las personas que le posibiliten una adecuada asesoría, apoyo a la gestión de los intereses del Municipio en el área requerida, con lo cual puedan cumplir con los cometidos estatales garantizando a los ciudadanos una buena administración.

Los valores que se vienen fijando por concepto de honorarios tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista y las actividades a desarrollar, por ello se han tomado algunos referentes de entidades públicas territoriales que han contratado objetos similares, asimismo, el Municipio de Anzá, consultó los datos históricos de contrataciones realizadas por la entidad para este tipo de perfiles, se toma como referencia para la presente contratación, los siguientes procesos contractuales:

No. PROCESO	MUNICIPIO/ AÑO	OBJETO	VALOR
CPS-033-2025	Municipio De Alejandría	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES E INDEPENDIENTES PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO CONTABLE, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD Y DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL AÑO 2025	$69.600.000
CPS-001-2025	Municipio De Santa Rosa de osos	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA CONTABILIDAD PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE OSOS.	$103.200.000
CPS-015-2026	Municipio De Anzá, Antioquia	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORÍA CONTABLE, SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ANZÁ.	$ 28.800.000

CPS Nro.091 - 2025	Municipio De Anzá, Antioquia	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORÍA CONTABLE, SOSTENIBILIDAD Y MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ANZÁ, VIGENCIA 2025.	**$ 38.400.000,00**

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla:

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

La estimación de riesgos previsibles se realiza de acuerdo al CONPES 3714 de 2011.
La metodología de estimación que se ilustra se realiza de acuerdo a la propuesta de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 contrato?	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	Interno	Selección	Regulatorio	Falta de cumplimiento de requisitos legales en el proceso	Nulidad del contrato o sanciones disciplinarias	2	5	7	Alto	Entidad	Verificación Jurídica previa al proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Antes de Adjudicar el Contrato	Firma Contrato	Lista de chequeo jurídica	Única
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Retrasos en la expedición del CDP o CRP	Imposibilidad de iniciar ejecución del contrato	3	4	7	Alto	Entidad	Coordinación con la Secretaria de Hacienda y una planeación oportuna	2	2	2	Bajo	Si	Entidad	Inicio del Proceso de Contratación	Firma Contrato	Seguimiento al proceso de Contratación	Única
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones por parte del contratista	Atrasos en metas institucionales	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión permanente y actas de seguimiento	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Informe de Supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Legal	Cambios normativos que afecten el contrato	Necesidad de ajustes o modificaciones contractuales.	2	4	6	Medio	Entidad	Seguimiento normativo permanente	2	2	3	Medio	no	Entidad y contratista	Durante la Ejecución del Contrato	Terminación del Contrato	Revisión normativa	bimensual
5	General	Externo	Ejecución	Social	abandono injustificado del contratista frente a sus obligaciones contractuales	Afectación a la prestación del servicio. Retrasos en el desarrollo de actividades del contrato. Reprogramaciones. Incremento en costos.	2	4	6	Medio	Contratista	Cláusulas contractuales y control de informes. Reducir consecuencias y probabilidades.	2	2	5	Medio	No	Entidad y Contratista	Inicio del Contrato	Terminación del Contrato	Control y seguimiento de informes y entregables pactados en el Estudios previos y contrato	Mensual

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 contrato?	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
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión atribuible al contratista..	Errores en la toma de decisiones basada en la información suministrada por el contratista. Reprocesos en la ejecución de las actividades del contrato	3	3	6	Medio	contratista	Reducir consecuencias y probabilidades. Contar con un plan de trabajo que permita establecer un orden y los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.	2	2	4	Bajo	Sí	contratista	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Seguimiento del contrato	Permanente

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

En cumplimiento a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en especial lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis del riesgo realizado por la Alcaldía de Anzá, Antioquia, en el presente caso **NO** se considera necesario la exigencia de constitución de garantía alguna a cargo del contratista.

9. EL PROCESO SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO INTERNACIONAL.

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación se ha verificado que este no se encuentra ubicado en ninguno de los tratados Internacionales.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión será ejercida por **Nora del Socorro Torres Ibarra** identificada con cedula de ciudadanía número 21.508.295 del municipio de Anzá, **Secretaria de Hacienda** del municipio de Anzá o quien haga sus veces.

11. DOCUMENTOS REQUERIDOS.

- **PROPUESTA:** Suscrita por el Contratista.
- Hoja de Vida del SIGEP. **(Actualizada)**
- Declaración de Bienes y rentas **Actualizada.**
- Soportes Experiencia.
- Certificado de existencia y representación para persona jurídica
- Fotocopia de la Cedula de la persona natural o del representante legal.
- Certificado de la Procuraduría
- Certificado de la Contraloría
- Certificado de antecedentes penales (PONAL).
- Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- Certificado de inscripción en registro de deudores morosos REDAM
- Certificado de afiliación y pago del sistema de seguridad social.
- RUT
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- Exámenes médicos ocupacionales
- Certificados de Estudio **título profesional.**
- **Tarjeta profesional**
- **Certificado de vigencia de TP**
- **Certificado de Antecedentes profesionales**
- Certificado de Cuenta Bancaria

_____

NORA TORRES IBARRA
Secretaria de Hacienda

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nora Torres Ibarra Secretaria de Hacienda y Nómina	**Adela de J Varela Zapata** Técnica de Presupuesto **Eliana Cristina Echeverri Salinas** **Abogada-contratista**	**Nora Torres Ibarra** Secretaria de Hacienda