DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTABILIDAD

OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PÚBLICO(A) ORIENTADOS A LA ASESORIA Y ASISTENCIA INTEGRAL DE LA GESTION TERRITORIAL, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMINETO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERSION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento de líneas y programas estratégicos de proyectos del sector gobierno territorial 1 en el municipio de Yondó Antioquia.

FECHA: 14 de julio de 2026

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

1.1. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

Dentro de las acciones misionales de la SECRETARÍA GENERAL Y DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 007 de 2023, *POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE YONDÓ – ANTIOQUIA, SE DEFINEN UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.;* en el literal b. numeral 1 y 2 del artículo 16, indica:

1. *Coadyuvar y coordinar esfuerzos con las dependencias del Municipio para garantizar que el servicio prestado se ajuste a las necesidades, expectativas y realidad de la comunidad y de los grupos de valor y de acuerdo a los términos establecidos por la constitución y la ley.*
2. *Planear acciones y diseñar herramientas que permitan recolectar información para toma de decisiones y formulación de políticas en pro de un mejoramiento continuo del servicio.*

El Municipio de Yondo presenta deficientes políticas de desarrollo institucional y no cuenta con el recurso humano capacitado y suficiente para llevar a cabo el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo por ello desarrolló el proyecto denominado "Servicio De Asesoría y Asistencia Técnica para el cumplimiento de líneas y programas estratégicos de proyectos del sector Gobierno Territorial en el Municipio de Yondo Antioquia" para fortalecer las políticas de gestión estratégica de talento humano y el desarrollo institucional en las dependencias de la Administración Municipal en donde el objetivo específico es: fortalecer el recurso humano para cumplir los procesos misionales de las diferentes dependencias de la Administración Municipal como lo es la Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas.

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, debe en todas sus instancias garantizar los fines esenciales del estado, entre otros el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Postulados y fijación de políticas que debe emprender en aras de brindar mejores espacios y de bienestar para la comunidad.

El Municipio de Yondó Departamento Antioquia a través de sus dependencias determinan las políticas de la administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido y que deben ser registrados en el plan de desarrollo municipal, así mismo, para lograr dichos fines, como es satisfacer las necesidades de la comunidad se debe utilizar el mecanismo de la contratación cuando por sus propios medios no los puede realizar. Para ello debe contar con el personal Profesional requerido que garantice la satisfacción del interés general, por lo tanto, el Profesional que se quiere contratar constituye el equipo de trabajo necesario e indispensable que atienda estas necesidades.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas debe garantizar, enmarcado en la legislación Nacional, el cumplimiento de la normatividad en los diversos procesos legales que tienen que ver con la presentación de informes a los diferentes entes de control nacional y departamental y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales; así mismo la aplicación de la Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, Ley 617 de 2000, Ley 715 de 2001, Ley 819 de 2003, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996 y Decreto Ley 1068 de 2015.

Uno de los principales objetivos del proceso para desarrollar el fortalecimiento de los procesos contables y financieros es el preparar, consolidar y enviar la información contable y financiera fidedigna a través de las diferentes plataformas donde se presenta a los entes de nivel departamental y nacional y presentar en debida forma la información exógena a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

La Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas, teniendo como objetivos fortalecer y mejorar los procesos Administrativos y contables propios de la dependencia, entre los cuales se destaca 1) Realizar auditorías para la depuración de saldos de estados financieros, los cuales se rigen por los Acuerdos Vigentes en el Municipio, el plan único contable Nacional y aquellas normas y jurisprudencias emitidas en lo relacionado con la contabilidad pública; 2) Consolidar los pagos laborales con los descuentos respectivos para cancelaciones a terceros como son: libranzas, embargos, descuentos voluntarios, descuentos funerarios, descuentos sindicatos, etc. ; 3) Presentar reportes de terceros a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN; 4) Reflejar saldos reales de las declaraciones ICA 2025 (anticipo vigencia siguiente y saldos a favor) presentadas en la vigencia 2026 y 5) Conciliar todas las cuentas del efectivo nombre del Municipio de Yondo.

En consideración a que la administración municipal no cuenta con personal suficiente en la planta de cargos para asumir las diferentes actividades que se requiere en aras de establecer, manejar y proporcionar una información eficiente, eficaz y confiable en los múltiples procesos que se realizan, desde la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas se hace necesario e imprescindible contar con un Profesional en Contaduría Pública competente, idóneo y con los estudios o la experiencia en el tema, para que realice las actividades de apoyo y acompañamiento que permita ejecutar las actividades de Elaboración, Preparación, calidad de informes a organismos de control y a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario atender esta necesidad con el fin de fortalecer la gestión institucional, financiera y contable del Municipio de Yondó Departamento Antioquia en procura de garantizar, y en observancia de los principios que regulan la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios; contribuyendo a la realización de las actividades anteriormente señaladas, de acuerdo a ello, el Municipio de Yondó Departamento Antioquia, se ha planteado la necesidad inminente de contratar los SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PÚBLICO(A) PARA APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LINEAS Y PROGRAMAS ESTRATEGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO CON ACCIONES ORIENTADAS AL DESARROLLO Y EJECUCION DEL Proyecto: Servicio de asesoría y asistencia técnica para el fortalecimiento de los procesos de gestión institucional en la Secretaría General y de Talento Humano en el Municipio de Yondó Antioquia.

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

NOMBRE DEL PROYECTO	Servicio de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento de líneas y programas estratégicos de proyectos del sector gobierno territorial 1 en el municipio de Yondó Antioquia.
CÓDIGO BPIN	202500000046210
SECTOR	Gobierno territorial

LÍNEA ESTRATÉGICA DEL PLAN DE DESARROLLO	YONDÓ AVANZA CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica
INDICADOR	Proyectos asistidos técnicamente
META	1

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó Antioquia, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO: SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) PÚBLICO(A) ORIENTADOS A LA ASESORIA Y ASISTENCIA INTEGRAL DE LA GESTION TERRITORIAL, PARA BRINDAR APOYO INTEGRAL EN EL CUMPLIMINETO DE LOS CLASIFICADORES PROGRAMATICOS DE LA INVERSION PUBLICA CON ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Servicio de asesoría y asistencia técnica para el cumplimiento de líneas y programas estratégicos de proyectos del sector gobierno territorial 1 en el municipio de Yondó Antioquia.

2.2. CÓDIGO UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000				Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	80110000			Servicios de recursos humanos
		80111700		Reclutamiento de personal
			8011701	Servicios de contratación de personal

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

1. Apoyo en los registros de ingresos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público correspondiente al Sistema General de Participaciones conforme al reporte de la información del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES y apoyo en la revisión de los demás ingresos Vs movimientos bancarios del banco de Bogotá, Bancolombia Y BBVA .
2. Apoyo en la revisión y ajuste de las operaciones reciprocas para presentar cifras razonables a la Contaduría General de la Nación a través del Consolidador de Hacienda e información pública – CHIP de forma trimestral y apoyo en el reporte trimestral a la CGN de la información contable publica de convergencia.
3. Apoyo en la revisión y ajustes de la contabilización de los ingresos por concepto del Impuesto de Industria y Comercio ICA – Saldos a Favor y anticipos año siguiente, para tener una razonabilidad en estas cifras reflejadas en los estados financieros.

4. Apoyo en la Revisión de la comparación de saldos de cuentas contables vs cuentas corrientes
5. Apoyo en la Revisión del formato F-1481 de información exógena V10 - Artículo 54. la información del Impuesto de Industria y comercio, avisos y tableros ICA Presentado en el mes de agosto de 2026.
6. Apoyo en la elaboración, transmisión y ajustes de los formatos de la Categoría Contable Pública a presentar a la CGN para el II trimestre de 2026
7. Realizar las demás actividades o diligencias que el supervisor le asigne

2.4. OBLIGACIONES GENERALES

2.4.1. DEL CONTRATANTE:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
2. Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
3. Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
4. Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
5. Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
6. Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
7. Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
8. Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
10. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.4.2. : DEL CONTRATISTA:

1. EL/LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactada
3. Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, Reglamentada por la ley 975 del 2004, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010 Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4811 de 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
4. Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
5. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
6. Responder por los impuestos y estampillas y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
7. Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
8. Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

9. Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
10. Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
11. Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del contrato.
12. El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
13. Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
15. Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.
16. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación. Inventarios y/o material que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
17. EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.
18. EL / LA CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente 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 y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine 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 presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.
19. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

2.7. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.8. SUPERVISIÓN: PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CONTABILIDAD

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Yondó (Antioquia)

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta los fundamentos legales anteriormente expuestos y dando cumplimiento a las competencias municipales, la Administración Municipal de Yondó (Antioquia), ve oportuno y conveniente, contratar una Persona Natural o Jurídico, que demuestre experiencia o idoneidad relacionada en el AREA DE CONTADURIA.

La modalidad de selección a utilizar corresponde a la descrita en el Decreto 1082 de 2015 – Contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión o profesionales definidos como aquellos que se celebran para satisfacer las necesidades 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.

Señala la norma ibidem que dichos contratos, pueden suscribirse por parte de la entidad estatal de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, establece que cuando se celebren Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, no se requiere la elaboración del Acto Administrativo que justifique la celebración de este.

Se anexa estudio del sector y de mercado de *CONTRATACION DE PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo requerido para la ejecución del servicio a contratar, la medida del valor pagado a contratistas similares y en años anteriores, la idoneidad y experiencia del contratista requerido, así como las obligaciones contractuales respecto de su cantidad y complejidad, los honorarios a cancelar ascienden a la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 4.500.000)**

4.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El anterior valor se encuentra debidamente soportado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NÚMERO:	SHM0000831
FECHA:	10 DE JULIO DE 2026
VALOR:	**CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 4.500.000,)**
PROYECTO:	Servicio de asesoría y asistencia técnica para el fortalecimiento de los procesos de gestión institucional en la Secretaría General y de Talento Humano en el Municipio de Yondó Antioquia.

4.2. FORMA DE PAGO: Se realizaran pagos por avance porcentuales,previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago, como son la expedición de factura electrónica o cuenta de cobro según sea el caso, acreditación y el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, informe de ejecución, presentación de evidencias de ejecución, informe de supervisión y certificación de recibo a satisfacción.

4.3. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

4.4. DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

RETENCIONES	
DESCRIPCIÓN	%
Impuesto de Industria y Comercio	1,00
Estampilla Pro - Cultura	2,00
Estampilla Pro - Anciano	4,00
Estampilla Pro - Electrificación Rural	1,00
Estampilla Pro - Hospital	1,00
Total	**9,0%**

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.
Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

4.5. **FECHA DE INICIO.** Para determinar el inicio del plazo de ejecución del presente contrato se deberá tener en cuenta la última fecha de los documentos exigidos legalmente para la suscripción del Acta de Inicio: Vigencia de la Cobertura de la ARL, Registro Presupuestal y Aprobación de Póliza (si aplica). Deberá tenerse en cuenta además que la vigencia de la cobertura de la ARL inicia al día siguiente al registro del contrato en la ARL.

4.6. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** el plazo de ejecución será de un mes (1) mes , desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia 2026.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Para el proceso concreto se requerirá el siguiente perfil:

Requisitos de idoneidad:	Título profesional contadora publica
Requisitos de experiencia:	Experiencia mínima de un (01) año relacionado en contabilidad en el sector público.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

El Municipio de Yondó (Antioquia), ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORÓ:

YIDIS PATRICIA SOLANO FUENTES
Profesional Universitaria de Contabilidad