PROCESO DE SELECCIÓN Nº CPS-163-2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

Los principios rectores de la administración municipal tienen como eje fundamental la organización y el funcionamiento de los municipios, lo cual se desarrolla con arreglo a los postulados que rigen la función administrativa. Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia, así como también atender sus propias necesidades.

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación...*"

Por ello, el artículo 311 constitucional afirma al municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y la ley.

Que dentro de la función administrativa realizada por la entidad está la fortalecer la calidad y confianza en los servicios institucionales con el fin de incrementar la capacidad administrativa y los servicios en beneficio de la comunidad.

En consideración a lo anterior, es necesario realizar un apoyo directo de asesoría a los municipios que permita definir y focalizar acciones adecuadas e integrales, de tal manera que se garanticen los mayores impactos posibles en el desempeño territorial. Así mismo, lograr precisar las técnicas básicas (presupuestales, financieras, cuantitativas, etc.) y la información indispensable para entender de manera integral la gestión territorial haciendo más efectivos los sistemas de información de las entidades hacía el nivel nacional y el cumplimiento de las competencias normativas.

La Administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "FIRMES POR ANDES", durante la vigencia fiscal 2025 debe asumir el cumplimiento de retos de tipo administrativo y financieros importantes que requieren del acompañamiento de un profesional con experiencia que garantice la efectividad de la gestión financiera del municipio.

Así, la Ley 819 de 2009 establece en su artículo 5° lo referente al Marco Fiscal de mediano plazo para entidades territoriales, refiriendo que, en los departamentos, en los distritos y municipios de categoría especial, 1 y 2, a partir de la vigencia de la presente ley, y en los municipios de categorías 3, 4, 5 y 6 a partir de la vigencia 2005, el Gobernador o Alcalde deberá presentar a la respectiva Asamblea o Concejo, a título informativo, un Marco Fiscal de Mediano Plazo. Dicho Marco se presentará en el mismo período en el cual se deba presentar el proyecto de presupuesto y debe contener como mínimo: a) El Plan Financiero contenido en el artículo 4º de la Ley 38 de 1989, modificado por el inciso 5 de la Ley 179 de 1994; b) Las metas de superávit primario a que hace referencia el artículo 2º de la presente ley, así como el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad; c) Las acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución; d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior. Este informe debe incluir, en caso de incumplimiento de las metas fijadas en el Marco Fiscal de

Mediano Plazo del año anterior, una explicación de cualquier desviación respecto a las metas y las medidas necesarias para corregirlas. Si se ha incumplido la meta de superávit primario del año anterior, el nuevo Marco Fiscal de Mediano Plazo tiene que reflejar un ajuste tal que garantice la sostenibilidad de la deuda pública; e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior; f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial; g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanza o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior. Esta propuesta de asesoría se ha elaborado con el propósito fundamental de entregar a la administración territorial un conjunto de herramientas y orientaciones generales que posibiliten y faciliten la gestión pública contando con un temario actualizado y practico de gestión municipal en las áreas de presupuesto, fiscal, y de evaluación y seguimiento a la gestión financiera.

Que es una obligación de la Administración Municipal realizar el Plan Operativo Anual de Inversiones el cual a la luz del Decreto 111 de 1996 en su artículo 8° refiere que dicho plan señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardará concordancia con el plan nacional de inversiones. El Departamento Nacional de Planeación preparará un informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas de Senado y Cámara de Representante.

Que es una prioridad de la Administración Municipal atender a los lineamientos nacionales en el entendido de que establecer la relación entre el Estado y las políticas públicas es una tarea compleja en tanto que ambos conceptos se pueden abordar desde diferentes perspectivas o enfoques. Sin embargo, es posible establecer algunas características de esta relación. Como lo reseña Leal, el Estado es considerado de muchas formas en la literatura, como superestructura, como un instrumento de clases, como factor de cohesión de la sociedad, como conjunto de instituciones o como sistema de dominación política (Jesop, citado en Leal, 2010). Estas multiplicidades de acercamientos teóricos reflejan distintas facetas de una misma y compleja realidad (Leal, 2010), la cual hace difícil entender el papel de la política pública en la consolidación del Estado.

La presente contratación se fundamenta en las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Es fundamental tener claridad sobre su situación financiera, sus necesidades de financiamiento, su capacidad de tributación y de generación de ahorro y en general, complementar el análisis con la determinación de indicadores que puedan ser utilizados en la formulación de políticas de ingresos y gastos que permitan el establecimiento de unos presupuestos acertados y sostenibles a través del tiempo.

SEGUNDO: Luego de realizar un análisis de esta necesidad, el Municipio, ha determinado celebrar un contrato de prestación de servicios con una persona idónea, que posea los conocimientos y la experiencia en el área financiera, es por esto que deberá contar con las suficientes habilidades y competencias para desarrollar el presente objeto y que demuestre ser capaz de responder integralmente a la dinámica del sector y presentación de informes financieros.

TERCERO: Que dentro de la planta de cargos del ente municipal no existe personal suficiente y con las calidades requeridas, para el desarrollo de las actividades previstas.

CUARTO: Que, analizado el presupuesto de la actual vigencia fiscal, existen recursos disponibles para la celebración y ejecución del futuro contrato que se pretende celebrar.

QUINTO: Que se hace necesario contar provisionalmente con una persona que apoye a la Secretaría de Hacienda en la gestión financiera y en la presentación de informes, necesarios para que se cumpla adecuadamente con dichos cometidos y asegurarse que los mismos se rindan de una manera oportuna.

SEXTO: Estas razones se constituyen en argumentos suficientes que justifican la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con destino a garantizar un servicio eficiente a la población, por lo cual se hace necesario adelantar la correspondiente contratación para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad Territorial en estos aspectos para la vigencia 2024.

PLAN DE DESARROLLO. La necesidad para contratar está identificada en Plan de desarrollo en el siguiente programa:

PLAN DE DESARROLLO:	
LINEA ESTRATEGICA:	
SECTOR:	
PROGRAMA:	
PROYECTO	

Si la fuente de financiación es Funcionamiento NO APLICA

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

ASESORAR Y ACOMPAÑAR LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS CCPET Y EN LA PRESENTACION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ORGANOS DE CONTROL EN DIFERENTES PLATAFORMAS INCLUIDAS EN EL CATALOGO CCPET, Y REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DEL MUNICIPIO.

2.1. **Alcance del Objeto Contractual:** Con la realización de esta contratación se estará dando celeridad y apoyo a la gestión de la Secretaría de Hacienda en el área financiera y en la presentación de informes antes los entes de control.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F- Servicios	93 Servicios políticos y asuntos cívicos	16- Tributación	17- Administración tributaria	04- Administración de Ingresos Tributarios
F- Servicios	80- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa	11-Servicios de recursos humanos	16- Servicios de personal temporal	01-Asistencia de oficina o administrativa temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a) Acompañamiento en el reporte de información del catálogo de presupuesto CCPET.
b) Acompañamiento en la implementación del catálogo CCPET y sus clasificadores en el sistema de información SINAP.
c) Acompañamiento en el Reporte de información a la Contraloría General de la Republica, vía SIRECI.
d) Acompañamiento en Reporte información del SIFFMA

e) Brindar el soporte normativo a los responsables sobre los diferentes temas presupuestales que afronte la entidad territorial.
f) Acompañamiento a los planes de mejoramiento dejados por los entes de control.
g) Acompañamiento en el reporte de la información para la rendición de informes CUIPO vigencia 2024 (anual) - Vigencia 2025.
h) Acompañamiento en el reporte de la información para la rendición de informes CHIP – FUT.
i) Acompañamiento en el seguimiento de los diferentes indicadores de gestión y control del municipio, llevándolo a lograr conjuntamente una adecuada ejecución y eficiencia y eficacia de sus recursos.
j) Acompañamiento en el seguimiento y control y asesoría de la destinación en el sistema general de participaciones y su logro para el recurso de eficiencia administrativa y esfuerzo fiscal a través de la asesoría y rendición de informes de la Secretaria de Hacienda.
k) Rendición del informe mensual de la deuda pública a Gestión Transparente -Contraloría General de Antioquia y al Ministerio de Hacienda (SEUD).
l) Apoyar, identificar, revisar, depurar y aclarar las partidas conciliatorias de cada cuenta conciliada, gestionando soluciones según el caso.
m) Prestación de los servicios de apoyo a la gestión en los procesos relacionados con las conciliaciones bancarias de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Andes, Antioquia.
n) Apoyar en la recopilación de la información de las cuentas bancarias de la administración municipal.
o) Apoyar en la realización del cruce de la información que reposa en el libro de bancos con los extractos que emitan las entidades bancarias.
p) Las demás asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual.

2.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
b) Colaborar con el Municipio de Andes para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
c) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contrato y/o que sea adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aun después de terminado el contrato.
d) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
e) Con la suscripción del contrato, el contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia el articulo 8 modificado por la ley 1474 de 2011, articulo 9 de la ley 80 de 1993 y artículo 2 de la ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuara conforme a la ley.
f) Brindar el servicio requerido de acuerdo con la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
g) Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.
h) Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor de este.
j) Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
k) Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
l) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Andes, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
m) Cumplir con el objeto del contrato, 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 del contratista con el Municipio.

n) Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
o) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
p) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
q) Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
r) Garantizar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad acatando los que para el efecto disponga la Administración Municipal.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE ANDES:

a) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
b) Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
c) Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
d) Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
e) Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual
f) Suministrar los dineros necesarios para la correcta ejecución del contrato
g) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
h) Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
i) Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio de este, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
j) Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
k) Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
l) Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
m) Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
n) Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
o) Liquidar el contrato
p) Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución

3. SOPORTE JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Contratación Directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se encuentra estipulada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se establece 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...").

Teniendo en cuenta que se pretende la suscripción de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo a la Gestión, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA, que prevé contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite idoneidad y experiencia relacionada y/o afines con la materia del mismo, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El fundamento legal de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA se encuentra contemplado en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que establece como causal de contratación directa la prestación de servicios profesionales, al señalar: "h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". Norma que a su vez se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 el cual preceptúa: "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 los proyectos a través de los cuales se materializa el objeto de la entidad. Por lo expuesto se justifica por parte de la Secretaría la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios personales requerida por la entidad es la contemplada en literal h) numeral 4° artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

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

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es VEINTE SIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000)

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
639	11/08/2026	$ 27.000.000.oo
FUENTE	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00	2.1.2.02.02.009.16.01.1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación.

4.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados y, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista versus la necesidad que la entidad pretende satisfacer, lo cual se encuentra directamente ligado con la determinación del valor del contrato y los honorarios de la presente contratación, conforme al determinado en la Resolución N° 0002 de 07 de enero de2025, por la cual se adopta la escala de perfiles de honorarios para la vigencia fiscal 2025, para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión de la Alcaldía del Municipio de Andes.

PERSPECTIVA LEGAL.

Teniendo en cuenta que la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten para lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL.

El Municipio de Andes, previo los estudios correspondientes, donde se requiere contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad social sea la requerida para la ejecución de cada proyecto, programa, o necesidad de apoyo institucional, con o sin experiencia en la materia a contratar, que demuestre su idoneidad y experiencia acorde al objeto contractual, mediante las certificaciones laborales pertinentes y el objeto social descrito en el respectivo certificado de cámara de comercio.

PERSPECTIVA FINANCIERA.

El Municipio de Andes, asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del bien, obra o servicio requerido. Los recursos de estas contrataciones serán con cargo al presupuesto de ingresos y egresos aprobado por el Honorable Concejo Municipal para la vigencia 2025. El tipo de remuneración será la estipulada de acuerdo a las obligaciones y especificaciones propias de cada contrato, según las diferentes disposiciones legales y reglamentarias que establezca el municipio de Andes

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL.

El Municipio de Andes, focaliza su trabajo en los valores de la honestidad y transparencia, para lograr una gestión eficiente y eficaz. Esto redunda en un mejoramiento sustancial en la calidad de vida de la población, bajo un enfoque de sostenibilidad, con armonía entre el uso del territorio, la conservación y protección de los recursos naturales y el bienestar de la población. Además, promueve la equidad de género, la lucha contra la pobreza, la protección del medio ambiente; buscando propiciar la convivencia ciudadana, la seguridad y la gestión pública enfocada en el servicio a la comunidad, así como en lograr el mejoramiento de las condiciones de vida.

PERSPECTIVA TÉCNICA.

Con respecto al análisis técnico se precisan las especificaciones que se requieren para cada contratación en los respectivos estudios y análisis previos. El requerimiento para este contratista se hará en consideración a su idoneidad, experiencia relacionada; Es por ello, que el Municipio de Andes ha considerado que necesita contratar una persona natural y/o jurídica, cuya actividad profesional y/o técnica sea a fin al desarrollo del objeto contractual que se pretende, como parte del apoyo institucional, funcional y administrativo.

El contratista debe acreditar la experiencia técnica y legal en el área financiera en entidades públicas.

ANALISIS DEL MERCADO.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello. Para determinar el valor de estas contrataciones se ha determinado

por diferentes criterios, tales como, los precios históricos, los precios del mercado y los precios de análisis del sector de otras entidades.

Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizara el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente) y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual y la celebración de contratos con el objeto similar en diferentes municipios :

Municipio	Número del Contrato	Objeto	Año	Valor
ALCALDIA DE MOCOA	CD-280 DE 2026	PRESTACION DE SERVICIOS DE UN TECNÓLOGO DE APOYO PARA CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE MOCOA.	2026	$ 10.277.000
ALCALDIA DE CAUCASIA	CPS-253-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA DEPURACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DEL MUNICIPIO DE CAUCASIA, GARANTIZANDO LA CONSISTENCIA ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES Y LOS EXTRACTOS BANCARIOS, LA IDENTIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS, Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE Y FINANCIERA VIGENTE	2026	$16.500.000
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	CD-921-2026	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DE TESORERÍA Y CARTERA, CON EL FIN DE REALIZAR LA CONCILIACIÓN DE PAGOS CON ENTIDADES BANCARIAS, GENERACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES CORR	2026	$14.300.000

5. FORMA DE PAGO

El contratante pagara al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, una (1) cuota TRES MILLONES DE PESOS M.L ($3.000.000) correspondiente al mes de agosto de 2026 y CUATRO (04) cuotas mensuales de SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000) o su equivalente por fracción de mes ejecutado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de la cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe de actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibido a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE HACIENDA quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. Quien estará facultado para actuar conforme lo establece la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y en general en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de Contratación vigente.

7. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a cumplir a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE, el objeto y las obligaciones contractuales, será de CUATRO (04) MESES y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACION

Para los efectos pertinentes, se entienden como:
Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias de los cuales no es previsible su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso contractual, los siguientes riesgos previsibles serán responsabilidad del Contratista:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación de precios	BAJO
Insuficiente suministro de insumos.	BAJO
Calidad de los servicios	MEDIO
Falta de idoneidad del personal empleado.	MEDIO
Equipos utilizados.	BAJO
Manejo socio-ambiental de los trabajos.	BAJO
Daños causados en productos ejecutados y aún no recibidos.	MEDIO
Inadecuado manejo e incorrecta inversión del anticipo.	BAJO
Incumplimiento de obligaciones laborales.	MEDIO
Financieros.	BAJO
Hurto y vandalismo.	MEDIO
Condiciones climáticas adversas.	ALTO

Accidentes de trabajo.	BAJO
Daños a bienes ajenos y a terceros.	BAJO

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

RIESGOS	CALIFICACIÓN
Variación en las cantidades de los ítems.	BAJO
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas.	BAJO
Cambios normativos o de legislación tributaria.	MEDIO
Falta de coordinación interinstitucional.	BAJO

RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controla ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por implemie	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, estudios de mercado, y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Deficiencias en la calidad del objeto contractual, desequilibrio económico delcontrato y no obtención de los fines y propósitos de la contratación, declaratoria dedesierta del proceso de selección.	Posible	Mayor	7	Alta	MUNICIPIO	Verificación por parte del asesor jurídico de los documentos precontractuales.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Inicio del proceso contractual	Finalizada el periodo del contratoy recibido a satisfacción	Revisión y evaluación de los documentosdel proceso de contratación, cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros	constante
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyecto	Incumplimiento de las Obligaciones Contractuales, por parte del Contratista	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATISTA	Seguimientos a las actividades, hitos y entregables de los contratistas frentes en los que trabaja el contratista.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario deDespacho	Suscripciòndel contrato	Con la suscripciòndel acta de liquidaciòn	Seguimiento al cumplimiento de actividades	constante

3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos debido a una dedicación insuficiente al proyec to	Alteración delOrden Publico	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Seguimie nto a las actividade s, hitos y entregabl es de los contratist as	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Suscrip cióndel contrato	Con la suscripci óndel acta de liquidació n	Seguimie nto al cumplimi ento de actividad es	cons tant e
4	General	Externo	Selección	Operacional	Errores cometidos porel contratista en la presentación de documentos	Contrati sta aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sinque éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes	Posible	Mayor	7	Alta	CONTRATSTA	Verificaci ón de los requisitos y document os habilitante s en las diferentes plataform as que permitan la verificació n de los mismos, llamadas telefónica s a entidades certificado ras.	Raro	Mayor	5	Medio	No	Secretario de Despacho	Recep cióndel a oferta	Antes de la aceptació n de la oferta	Planeació n, revisión, ajustey seguimien to en la fase precontra ctual y contractu al.	cons tant e
5	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Eventos de fuerza mayor	- Demora en la ejecución del contrato. - Mayores costos en la labor -Suspensión prolongada del contrato - Terminaci ón unilateral del contrato.	Probable	Mayor	8	Alta	CONTRATISTA/CONTRATANTE	El contratista y la Entidad definirán las estrategias para mitigarlo	posible	Mayor	8	Medio	No	Secretario de Despacho –Contratista	Fecha en la cual se Materia liza el riesgo	Antes de la finalizació n del contrato	Infor me de supe rvisi ón	Const ante

9. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato se requiere la entrega de los siguientes documentos:

a) Hoja de vida del SIGEP II
b) Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP II
c) Fotocopia de la cedula de Ciudadanía ampliada al 150%
d) Certificado judicial de Policía Nacional
e) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
f) Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación.
g) Certificado Medidas Correctivas.
h) Certificado Inhabilidades Delitos Sexuales.
i) Certificado del REDAM
j) Soporte de estudios académicos
k) Soporte de experiencia laboral
l) Certificado de afiliación de salud y pensión
m) Certificado de examen médico pre ocupacional
n) Fotocopia del RUT
o) Certificación bancaria
p) Paz y Salvo de la secretaria de Hacienda
q) Certificado de idoneidad y experiencia

10. GARANTÍA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 5 del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá en el presente proceso la garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto y cuantía del contrato.

Andes Antioquia,

RUBEN DARIO CHALARCA RESTREPO
Secretario de Hacienda

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó	Abo. Mónica Sepúlveda Sierra (Asesor Jurídico)		15/08/2026
Aprobó	Rubén Dario Chalarca Restrepo – secretario de Hacienda		15/08/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			