PRESTACION DE SERVICIOS Nº PS-128-SH

CONSIDERACIONES:

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto Nacional 399 del 13 de abril de 2021, articulo 1. Las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

Con fundamento en los fines esenciales del Estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

De conformidad con el artículo primero de la Ley 136 de 1994 *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio",* en concordancia con lo anterior el artículo tercero de la Ley 80 de 1993 establece: *"De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."* De lo que se deduce que el fin primordial del municipio es el de contribuir al bienestar general y demás fines del estado, para lo cual requiere contratar la ejecución de diferentes actividades de acuerdo con las necesidades básicas y específicas de su población.

No existiendo en la planta de personal una persona que pueda realizar las actividades requeridas, la alternativa legal con que cuenta la administración municipal, para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece: *"(…) 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 las ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (…)"*

Lo anterior, con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican posteriormente en este documento.

Previo a la asignación de recursos dentro del Plan de adquisiciones y la destinación de los mismos, se estableció la necesidad de contratar los servicios profesionales de un contador, siendo necesaria su contratación dado que en la planta de personal del Municipio de Donmatías no existe un empleo que se encargue de llevar la actualización de los diferentes manuales y procedimientos de la Secretaría de Hacienda, a través de la implementación del proceso de sostenibilidad y gestión contable, Manual de política y procedimientos contables, reglamento interno de cartera, Marzo Fiscal de Mediano Plazo, buscando con ello fortalecer las metas del

plan de desarrollo para volver a creer, en su línea estratégica gobernanza, eficiencia y transparencia.

El Municipio de Donmatías dentro de su estructura administrativa tiene la secretaria de Hacienda como una secretaria de majeo de los recursos financieros del Municipio, donde se adelantan todos los procesos de elaboración de estados financieros, rendición de informes a los diferentes órganos de control. Es así que la administración municipal viene llevando a cabo procesos de fortalecimiento institucional en la misma, atendiendo a las múltiples funciones y procesos que se lideran desde el respectivo despacho.

Así pues, los municipios ubicados en las primeras categorías generalmente cuenta en cada dependencia (Secretaría), con empleos de los niveles asesor y profesional de acuerdo con las responsabilidades que tienen asignadas dentro de la estructura del ente territorial; es común por ejemplo, que estas entidades cuenten con un área especializada, los municipios de sexta categoría, como es el caso de Donmatías, no cuentan con áreas especializadas ni mucho menos con todo el personal de apoyo y profesional de planta que estén disponibles para cumplir con todas las funciones y responsabilidades de ley.

Que dentro de la secretaria de Hacienda se encuentra la de: proponer planes, programas y proyectos de índole financiero y comercial que garanticen el logro de los objetivos del plan de desarrollo, asegurar el cumplimiento oportuno de los planes, programas y proyectos a su cargo, definir y ejecutar el presupuesto anual de inversión y funcionamiento de su dependencia, apoyar la gestión y desarrollo de nuevos negocios según el objetivo de la unidad, realizar la gestión de cartera y sostenibilidad y depuración contable, proyectar el presupuesto anual y la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, entre otras.

Ahora bien, en el tema específico del proceso de actualización de manuales de políticas y procedimientos contable con las ultimas directrices estipuladas por la contaduría general de la nación, reglamento interno de cartera, comité de sostenibilidad contable, marco fiscal de mediano plazo, que tienen como finalidad cumplir con las actividades que revisten de gran importancia para la gestión que debe desplegar en ejercicio de sus funciones y atribuciones, orientados a mejorar cultura de legalidad y transparencia, así como también se estructura al interior del Municipio las mejores prácticas en el área financiera.

La Secretaría de Hacienda del Municipio con base en su Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, requiere acompañamiento, fortalecimiento y gestión de los procesos que son necesarios para el desarrollo de todas las actividades y proyectos que implican este plan. Por tal es inminente ampliar el equipo de profesionales que desempeñan su labor en pro de los objetivos de esta dependencia ya que la incidencia social de los resultados en la dinámica de desarrollo del municipio favorece la consolidación de estructuras sociales y procesos organizacionales comunitarios que contribuyen a la competitividad del municipio.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 “PARA VOLVER A CREER”

En el Plan de Desarrollo del municipio de Donmatías para el periodo 2024-2027 “Para Volver a Creer” se establecieron diferentes líneas estratégicas que se relacionan con los alcances y actividades descritas en este documento, entre las cuales se encuentran: LÍNEA CINCO: GOBERNANZA, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA” componente Fortalecimiento a la gestión y la dirección de la Administracion Publica Territorial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN CONTABLE EN MATERIA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN LA LÍNEA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS – ANTIOQUIA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: Con esta contratación se pretende realizar la actualización de los diferentes manuales y procedimientos de la Secretaría de Hacienda, a través de la implementación del proceso de sostenibilidad y gestión

contable, Manual de política y procedimientos contables, Marzo Fiscal de Mediano Plazo, buscando con ello fortalecer las metas del plan de desarrollo para volver a creer, en su línea estratégica gobernanza, eficiencia y transparencia.

2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO AL UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F – SERVICIOS	80 – SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11 – SERVICIOS DE RECURSO S HUMANOS	16- SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL.	07- SERVICIOS DE APOYO

2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a:

1. Actualización del Manual de políticas y Procedimientos contables Resolucion 523 de 23 diciembre de 2025, actualizado en acto administrativo.
2. Elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo, a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Donmatías para la vigencia fiscal 2027.
3. Apoyo en los proceso de sostenibilidad contable del Municipio de Donmatías, y acompañamiento en mesas de trabajo para los proceso de sostenibilidad contable.
4. Apoyar la implementación y seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento, propuesto en respuesta a las auditorías fiscales y financieras realizadas por la Contraloría General de Antioquia o demás órganos competentes en materia contable y financiera.
5. Las demás que por solicitud del supervisor del contrato sean encomendadas, siempre y cuando se encuentren relacionadas directa o indirectamente con tareas propias de la secretaria de Hacienda.

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto del contrato.
2. Colaborar con el Municipio de Donmatías para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
3. 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.
4. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de Seguridad social y aportes parafiscales.
5. 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.
6. Brindar el servicio requerido de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue.
7. 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.
8. Establecer cronograma de trabajo con el supervisor del contrato.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
10. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.
11. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y

legalización del contrato.

12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Municipio de Donmatías, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
13. 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.
14. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones por el supervisor del contrato.
15. 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.
16. Las demás que por la ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno
17. Diligenciar el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE DONMATÍAS

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del Ordenador del gasto y el supervisor del contrato el acta de inicio junto con el contratista.
3. Atender oportunamente y de manera eficiente cualquier recomendación por parte del contratista durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actas correspondientes para el desembolso de los recursos.
5. Suministrar toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
6. Autorizar los cambios que se requieran en las actividades, cantidades o materiales en beneficio del correcto desarrollo del objeto contractual.
7. Autorizar la suspensión del contrato y el reinicio del mismo, siempre y cuando se solicite por el contratista y previa justificación técnica, jurídica o financiera.
8. Darle tramite eficaz a la ampliación de plazos y cuantías del contrato, si se necesitaren, previa justificación.
9. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
10. 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.
11. Suministrar todos los permisos y demás que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual
12. Realizar el pago oportuno del servicio y siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ellos
13. Liquidar el contrato
14. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

3. SOPORTE JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa - Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión. Ley 80 de 1993, Artículo 32, numeral 3, Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal h), y Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.9

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente, los estudios y documentos previos a la contratación estatal, su publicación, así como la necesidad de fundamentación jurídica que soporte la modalidad de selección, la Dirección Administrativa de Contratación, determina que en consideración al objeto y la naturaleza de las prestaciones para el presente proceso contractual, la MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA corresponde al proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA a través de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Se establece esta modalidad de conformidad con lo preceptuado en la Ley 80 de 1993 Artículo 32, numeral 3 que señala: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados*". Concuérdese Artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007

y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De manera particular, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*"

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

De conformidad al Artículo 2.2.1.2.1.4.1 no se requiere acto administrativo de justificación de la contratación directa. *"Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a) y {b} del Artículo 2.2.1.2.1.4.3 del presente decreto".* Decreto 1082 de 2015.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor proyectado del presupuesto oficial para el cubrimiento de la presente necesidad, se estima en un valor de: **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($16.999.998),** con cargo a la disponibilidad presupuestal número N° 503 rubro 2.1.2.02.02.009 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, del 06 de agosto de 2026 expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal justificado así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SERVICIO O ACTIVIDAD PRINCIPAL	CANTIDAD REQUERIDA (Meses y dias)	VALOR UNITARIO MENSUAL	TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN CONTABLE EN MATERIA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN LA LÍNEA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS – ANTIOQUIA.	TRES (03) MESES	$5.666.666	$16.999.998

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial previsto para el objeto de esta contratación es **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/L ($16.999.998)**, soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA EXP	VALOR
00503	06-08-2026	$17.000.000
FUENTE DE FINANCIACION	**RUBRO**	**DESCRIPCION**
1.2.1.0.00 INGRESOS CIRRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

Incluido IVA del 19% y todos los gastos en que deba incurrir el contratista, como los descuentos por concepto de retenciones de acuerdo al Estatuto Tributario del Municipio, las cuales se discriminan así:

Estampilla Adulto mayor: 4%
Estampilla Procultura: 2%

4.2. FORMA DE PAGO

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($5.666.666),** pagaderos previos 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.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

4.3. ANÁLISIS DEL SECTOR.

PERSPECTIVA	ANÁLISIS DE SECTOR
ASPECTOS GENERALES	**1. ECONÓMICO:** El municipio de Donmatias, ha suscrito diversos contratos de prestación de servicios con distintos contratistas a fin de apoyar la gestión del Municipio, contratos en los que se han pactado condiciones similares sin que a la fecha se haya evidenciado dificultades en la celebración, legalización y ejecución que imponga la incorporación de estipulaciones especiales adicionales. **2. ASPECTO TÉCNICO.** En el mercado laboral los servicios profesionales relacionados con actividades de objeto contractual, se caracterizan porque son prestados por personas naturales y/o juridicas con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia reconocidas, conforme a las necesidades requeridas por la entidad y que se plasman en el presente estudio. Los servicios que se pretenden adquirir no requieren condiciones técnicas agregadas por innovación, desarrollo técnico para crear productos finales y que los servicios requeridos deben ser de suficiente calidad, que permita suplir la necesidad y revisado el mercado del sector se aprecia la existencia de la disponibilidad del mismo en el mercado y es factible su entrega en el plazo establecido en los presentes estudios. la misma forma se aprecia que en la planta de cargos no existe personal idóneo ni disponible para cumplir con el objeto del contrato **3. REGULATORIO:** Sobre los bienes y servicios que se pretenden contratar no existe regulación que limite su comercialización, ello toda vez que son de libre comercialización y venta en el mercado local y nacional sin restricción legal, y todas aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan previamente con los requisitos legales de tipo comercial o tributario u otros que regula la actividad podrán ofertar o contratar el bien o servicio requerido por la entidad que permita cubrir su necesidad.

ESTUDIO DE LA OFERTA	**¿Quién vende?** La entidad ha podido identificar posibles oferentes en el mercado Local, Regional, y Nacional, con capacidad de proveer los bienes o servicios requeridos objeto del presente estudio, los cuales tienen la posibilidad de participar en el proceso contractual y suministrar a la entidad el bien o servicio que permita cubrir la necesidad, al efecto la entidad consultó el SECOP de los procesos adelantados por otras entidades que tienen relación con el objeto del presente proceso. **¿Dinámica de producción, distribución y entrega del bien o servicio?** En el mercado existen personas naturales o jurídicas con la experiencia y capacidad de ejecutar el objeto del contrato en el tiempo y condiciones requeridas por el Municipio.
ESTUDIO DE LA DEMANDA	Se ha identificado que la entidad por medio de procesos públicos o invitaciones directas al contratista en el evento de contratación directa en el pasado ha podido suplir la necesidad del bien o servicio requerido en el presente estudio sin contratiempo alguno, considerando que en el mercado Local, Nacional o Extranjero existe pluralidad de personas naturales o jurídicas en capacidad de suplir los bienes o servicios demandados. Es así como han participado y presentado oferta los proveedores interesados a quienes se les ha adjudicado el contrato, sin que existan antecedentes de incumplimiento por parte de los mismos. Es así como los servicios similares demandados por la entidad y plasmados en los presentes estudios han sido contratados en vigencias anteriores sin que se presente contratiempo o limitante alguna en su entrega por parte del contratista, al igual que han sido recibidos y cancelado previo el cumplimiento de los requisitos legales que demanda la unidad y La Legislación Colombiana. El aspirante prestará sus servicios de manera directa poniendo a disposición de la entidad su esfuerzo intelectual y físico para realizar las actividades correspondientes al objeto contratado

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Como el tipo de contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual se enmarca dentro de una de las modalidades de la contratación directa, se tiene que, para el caso específico, el criterio de selección depende única y exclusivamente de las calidades académicas y experiencia con las que cuenta el contratista.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, el Municipio tiene la necesidad de contratar servicios de apoyo a la gestión, por lo cual, se requiere un contador (a).

6. 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:

a. Calidad de los servicios.
b. Falta de idoneidad del personal empleado.
c. Daños causados en servicios ejecutados y aún no recibidos.
d. Incumplimiento de obligaciones contractuales
e. Financieros.
f. Accidentes de trabajo.

Los siguientes serán responsabilidad de la Entidad Contratante:

a. Modificación de estudios y especificaciones técnicas.
b. Cambios normativos o de legislación tributaria.
c. Falta de coordinación interinstitucional.
d. Variación en las obligaciones

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.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como	Consecuencias de la ocurrencia del	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externa	Ejecución	Económico - Financiero	Variación de precios	Desequilibrio económico, aumento	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Asegurar recursos y cumplimiento	1	2	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a precios del mercado, informes	Mensual/cuando sea necesario
2	General	Externa	Ejecución	Financiero	Financiero	Variación en tasas de interés, de	2	2	4	Bajo	Contratista/Municipio	Actualización constante sobre los	1	1	2	Baja	No	Supervisor	Fecha del acta de inicio	Duración del contrato	Prestar atención a cambios financieros	Mensual/cuando sea necesario

| | | |

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de Contratación Directa.

9. ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO:

BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN CONTABLE EN MATERIA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES Y PROCEDIMIENTOS EN LA LÍNEA CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE DONMATIAS – ANTIOQUIA.

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 **TRES (03) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio; la vigencia del contrato será el término del tiempo determinado para evaluar por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE, la ejecución contractual, adelantar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contratado o imponer las sanciones en el evento contrario; este término se computará a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. Sin superar la vigencia 2026.

FORMA DE PAGO

El municipio de DONMATIAS, pagará al contratista el valor mensual por la suma **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L ($5.666.666)**, pagaderos previos 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 sistemade 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 de2007.

El oferente favorecido debe tener en cuenta las deducciones que por Ley deban realizarse.

SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por LA ENTIDAD CONTRATANTE a través de la SECRETARIA DE HACIENDA del municipio de Donmatías 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.

FORMACIÓN ACADÉMICA:
Contador (a)

LUGAR DE EJECUCIÓN (SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS):
Municipio de Donmatías - Antioquia

DOCUMENTOS:

1. Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) firmada.
2. Declaración de bienes y rentas (SIGEP II) firmada.
3. Copia de la cedula de ciudadanía al 150%.
4. Copia del RUT.
5. Copia de la libreta militar (si aplica)
6. Certificado de antecedentes judiciales (Policía), no superior a 30 días.
7. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría), no superior a 30 días.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría.), y antecedentesdisciplinarios del respectivo gremio, no superior a 30 días
9. Certificado de medidas correctivas, no superior a 30 días.
10. Certificado consulta de inhabilidades (ley 1918 de 2018), no superior a 30 días.
11. Certificado REDAM de registro de deudores alimentarios con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.
12. Acreditar la idoneidad: Certificados de experiencia laboral, diploma, tarjeta profesional, acta de grado- otros.
13. Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad social, pensiones y ARL.
14. Paz y salvo municipal.
15. Compromiso anticorrupción – firmado.
16. Examen médico ocupacional de ingreso
17. Certificación Bancaria
18. Constancia de inscripción en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública SECOP I y autorización de manejo de base de datos.

Donmatías, Antioquia, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiseis (2026).

MAGNOLIA MUNERA CATAÑO
Secretaria de Hacienda