TRD: 700.18.11

Proceso No

Yumbo (Valle del Cauca),

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al municipio; así como de los programas y proyectos a desarrollar, Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo y planes de acción de la administración municipal, se hace necesario contratar con personal externo la prestación de servicios.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y El literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

El Decreto 1082 DE 2015, contempla en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. que las entidades estatales podrán contratar directamente cuando se trate de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Conforme a la solicitud del Profesional Universitario con Funciones de contador del Municipio de Yumbo se expresa la necesidad de fortalecer la revisión, análisis y seguimiento de las actividades y procedimientos del área de Contabilidad, según oficio que reposa en el expediente contractual.

DE LA COMPETENCIA DE ORDENADORA DEL GASTO – POR DELEGACION:

El presente proceso de contratación se adelanta por parte de la Secretaria de Hacienda como ordenadora del gastos, calidad que ostenta en virtud de la delegación concedida por el Sr Alcalde Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 23 de 7 de febrero de 2025, acto que le habilita la capacidad legal para su celebración de conformidad con las reglas de delegación del referido decreto que incluye la facultad para suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y postcontractuales y adicionalmente cuenta con la

recomendación para su celebración por parte del comité de contratación como consta en acta y la recomendación para su celebración fue concedida en sesión ordinaria # 26 del comité asesor de contratación en el cual se realizó la la revisión del proceso contractual en la cual y se recomendó dar inicio al mismo.

Lo anterior teniendo en cuenta las necesidades del servicio que se presentan en la Secretaria de Hacienda dependencia que requiere de los servicios especializados con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de este Despacho, para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales y en especial con las exigencias de la Contaduría General de la Nación.

La Secretaría de Hacienda, de acuerdo con la especialidad de sus funciones tiene como objetivo principal la correcta planificación y ejecución de las rentas municipales, la implementación de herramientas gerenciales en aras de garantizar entre otros el buen manejo y funcionamiento para alcanzar así las metas propuestas con el fin de garantizar el cumplimiento de los recursos para los planes y programas de desarrollo económico y social, incluidos desde el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027.

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo, en el marco de sus competencias y responsabilidades relacionadas con la gestión financiera y contable de la entidad, requiere fortalecer los procesos desarrollados por el área de Contabilidad, con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, oportunidad y razonabilidad de la información financiera, así como el adecuado cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables al sector público.

En este contexto, se evidencia la necesidad de realizar una revisión integral de las actividades, funciones, responsabilidades y procedimientos actualmente desarrollados por los integrantes del área de Contabilidad, teniendo en cuenta la interacción permanente de estos procesos con las diferentes dependencias de la Administración Municipal y con los usuarios generadores de información con impacto en los estados financieros. Esta revisión permitirá identificar oportunidades de mejora en la distribución de cargas de trabajo, articulación entre responsables, flujos de información y mecanismos de coordinación, así como establecer una propuesta de reorganización de roles acorde con los perfiles, conocimientos y competencias del equipo de trabajo.

De igual manera, resulta necesario fortalecer las acciones relacionadas con el saneamiento contable, especialmente en lo referente a la evaluación, análisis, conciliación, depuración, clasificación y, cuando corresponda, ajuste o reclasificación de las cuentas que conforman los activos y pasivos de la entidad. La existencia de saldos que requieren revisión y validación, tales como depósitos judiciales, anticipos, recursos entregados en administración, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, obligaciones relacionadas con beneficios a empleados, fondos de pensiones y recursos recaudados a nombre de terceros, hace necesario contar con acompañamiento técnico especializado que contribuya a determinar su realidad económica, soportes, exigibilidad y adecuado reconocimiento contable.

Asimismo, se requiere fortalecer la articulación entre la información presupuestal, financiera y contable, particularmente en aquellos procesos que inciden en el reconocimiento y control de las cuentas por cobrar y demás operaciones con impacto en los estados financieros. Para ello, es necesario contar con orientación especializada que permita establecer criterios y

procedimientos uniformes, fortalecer los controles y contribuir a la generación de información financiera consistente y soportada.

La necesidad de esta asesoría también se fundamenta en la importancia de fortalecer las capacidades técnicas del equipo de Contabilidad y de los usuarios generadores de información de las diferentes dependencias, mediante espacios periódicos de capacitación, transferencia de conocimiento y acompañamiento en la aplicación de los procedimientos y dinámicas contables en la plataforma tecnológica financiera utilizada por la Administración Municipal.

En consecuencia, se requiere que el contratista acredite la idoneidad y experiencia que garantice los servicios especializados que requiere la Secretaria de Hacienda que permita desarrollar de manera articulada la revisión y reorganización de responsabilidades del equipo de trabajo y las actividades de saneamiento contable, generando como resultado revisión de propuestas de redistribución de funciones, documentos técnicos, papeles de trabajo, propuestas de ajustes o reclasificaciones y demás productos que sirvan como soporte para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión contable institucional.

La contratación permitirá, además, contar con acompañamiento especializado durante la ejecución de las actividades, facilitando la transferencia de conocimiento al personal de la entidad y procurando que las recomendaciones y acciones propuestas sean aplicables a la operación real del Municipio de Yumbo y a las herramientas tecnológicas empleadas para la gestión financiera.

Por lo anterior, la contratación de los servicios altamente especializados se considera necesaria para fortalecer la gestión del área de Contabilidad, contribuir al saneamiento y depuración de las cifras contenidas en los estados financieros, mejorar la organización y coordinación interna del equipo de trabajo y disponer de información financiera más confiable, oportuna y útil para la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales del Municipio de Yumbo conforme a las exigencias técnicas.

El proceso de **sostenibilidad contable** que se pretende contratar tiene como objeto fortalecer las de acciones permanentes que deben realizar las entidades principalmente del sector público, para garantizar que su sistema contable produzca información razonable, confiable, oportuna y que refleje fielmente su realidad financiera, económica, social y ambiental, conforme a las principales exigencias de la CGN, en las que se incluye la Obligación de sanear y depurar cifras o saldos que no representen derechos, obligaciones o bienes reales, establecer etapas de reconocimiento y revelación para asegurar la confiabilidad y relevancia de los informes financieros y ambientales conforme al control interno contable e Integrar factores ambientales, sociales y de gobernanza (ASG) en los reportes, alineándose con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y estándares internacionales.

La secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos expidió constancia, que, dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Territorial Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA GESTION PARA APOYAR UN PROCESO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA"

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F - SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal
		80111607	Prestación de Servicios Legales Temporales

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que tendrá como alcance adelantar la depuración, saneamiento y consolidación de la sostenibilidad contable de las cuentas de **Activos** y **Pasivos** del Municipio de Yumbo, reorganizar de forma eficiente la estructura funcional y los roles del personal contable, mitigar riesgos en la captura de información en la plataforma financiera municipal y asegurar que al cierre de la vigencia la alta dirección cuente con estados financieros con saldos razonables y confiables y en virtud de ello realizará las siguientes:

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA,

El contratista en virtud de la ejecución del contrato realizara las actividades que se han determinado en los siguientes componentes:

ETAPA 1: REVISIÓN DE RESPONSABILIDADES Y PROPUESTA DE REORGANIZACIÓN DE ROLES DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. Identificar y analizar las actividades, funciones y procedimientos contables ejecutados por cada uno de los integrantes del área de contabilidad del Municipio de Yumbo, así como su nivel de articulación con las diferentes dependencias de la entidad y con los actores externos que intervienen en los procesos financieros y contables.
2. Evaluar la asignación actual de funciones y responsabilidades asociadas a los procedimientos del área de contabilidad, con el propósito de diseñar una propuesta de reorganización que fortalezca la coordinación de actividades, optimice los flujos de trabajo y contribuya al mejoramiento de los resultados operativos y contables del área.
3. Presentar y socializar la propuesta de redistribución de funciones con los integrantes del área de contabilidad, garantizando la comprensión de los nuevos roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación, con el fin de fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del área.

4. Revisar y ajustar las actividades asignadas a cada integrante del equipo de trabajo, considerando su perfil profesional, experiencia, conocimientos y competencias técnicas, con el fin de optimizar la eficiencia operativa, mejorar la oportunidad de los procesos y fortalecer la calidad de la información contable generada por el Municipio de Yumbo, Valle del Cauca.

ETAPA 2: SANEAMIENTO CONTABLE

Acompañamiento en la adecuada Evaluación y Depuración Contable de las cuentas de Activos

1. Orientar el proceso de análisis y depuración de las cuentas que conforman el componente de los activos, identificando puntos clave y apoyando la correcta clasificación y valoración de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Verificar la situación de los depósitos judiciales registrados en cuentas del Banco Agrario apoyando en la correcta evaluación y posterior propuesta de depuración para estas cuentas.
3. Definir y documentar el procedimiento para la administración de anticipos otorgados por la entidad apoyando en la identificación del estado actual de estas cuentas y en la propuesta de los ajustes necesarios fundamentados en los respectivos soportes para el saneamiento.
4. Apoyo en la revisión y validación de la información de recursos entregados en administración y otros activos y para la determinación de propuestas de depuración si es el caso.
5. Coordinar la conciliación integral de los conceptos de ingreso y su dinámica contable a fin optimizar el proceso de la refrendación del presupuesto y la contabilidad en lo que a cuentas por cobrar se refiere.
6. Brindar apoyo permanente y personalizado por parte de equipo de apoyo de BTL CONSULTORES, en el marco de la integración de las actividades de acompañamiento orientadas a la correcta evaluación y depuración contable de las cuentas de activos, así como a su adecuada aplicación de los procedimientos y dinámicas contables establecidas, armonizadas con la operatividad de la plataforma tecnológica financiera de la Alcaldía Municipal de Yumbo – Valle del Cauca.

Acompañamiento en la Evaluación y Depuración contable de las Cuentas de Pasivos

1. Apoyar en la identificación de la naturaleza y origen de las obligaciones registradas como pasivos en los estados financieros de la entidad, incluyendo beneficios a empleados, compromisos con fondos de pensiones y el pasivo pensional administrado por el FONPET, determinando su realidad económica y exigibilidad.
2. Analizar y apoyar en el proceso de consolidación de la documentación individualizada que permita determinar la historia y soporte de cada cuenta por pagar registrada en los estados financieros.
3. Establecer las pautas necesarias para la adecuada aplicación del procedimiento para el manejo y control de recursos recaudados a nombre de terceros.
4. Colaborar con las dependencias responsables en la depuración de saldos presuntos con fondos de pensiones del sector privado.
5. Brindar apoyo permanente y personalizado por parte del equipo de apoyo de BTL CONSULTORES, en el marco de la integración de las actividades de acompañamiento

orientadas a la correcta evaluación y depuración contable de las cuentas de pasivos, así como a su adecuada aplicación y operatividad dentro de la plataforma tecnológica financiera de la Alcaldía Municipal de Yumbo – Valle del Cauca.

EQUIPO DE TRABAJO MINIMO QUE REQUIERE LA PRESTACION DE ESTO SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA CORRECTA E IDONEA EJECUCION DEL CONTRATO:

El futuro contratista con su propuesta y durante la ejecución del contrato deberá contar como mínimo con el siguiente equipo profesional:

Cargo	Cantidad	Perfil Requerido
Coordinador del Proyecto	1	Contador Público con Especialización en Finanzas Públicas y mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada.
Consultor Máster Territorial	1	Contador Público con Especialización en Finanzas Territoriales y mínimo cinco (5) años de experiencia.
Especialista en Reportes CGN	2	Contadores Públicos Especializados con experiencia mínima de tres (3) años en consolidación y reporte de información ante la CGN.
Asesor Jurídico	1	Abogado especialista en Derecho Administrativo/Público.
Ingeniero de Procesos	1	Ingeniero Industrial con experiencia mínima de cuatro (4) años en optimización de procesos y cargas de trabajo.
Asistentes de Apoyo	2	Técnicos, Tecnólogos y/o estudiantes de pregrado para actividades operativas y administrativas.

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia 2026, y el Decreto Municipal por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será hasta desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de diciembre de 2026, para su inicio requiere del

registro presupuestal y la aprobación de la póliza como requisitos de Ejecución del Contrato. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026. Salvo alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima El valor del contrato será por la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 250.000.000). M/CTE, el cual se pagará de la siguiente manera: 1. Un primer pago luego de la entrega del primer informe de actividades, en conjunto con el primer informe ejecutivo de depuración y sostenibilidad contable, luego de la aprobación por parte del supervisor del contrato. 2. Un segundo pago luego de la entrega del segundo informe de actividades, en conjunto con el segundo informe ejecutivo de depuración y sostenibilidad contable luego de la aprobación por parte del supervisor del contrato. 3. Un tercer pago luego de la entrega del tercer informe de actividades, en conjunto con el tercer informe ejecutivo de depuración y sostenibilidad contable luego de la aprobación por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO I:** El CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.
g) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.

k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.

l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.

m) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos de la alcaldía de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.

n) Presentar informes mensuales o parciales de las actividades desarrolladas.

o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato

b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.

c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

d) Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.

e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.

f) Designar el supervisor del contrato.

g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.

h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

i) Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP, por parte de la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos al momento de la firma del contrato.

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el *ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.*

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a celebrar es de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/L ($ 250.000.000,00) conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Secretaría de Hacienda.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se financiará con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal GASTO DE INVERSION según el siguiente CDP:



DEPARTAMENTO VALLEDELCAUCA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

VIGENCIA FISCAL - 2026

NIt. 890399025

INFORMACION GENERAL DEL CDP			
NÚMERO DE CDP	20265757	NÚMERO DE VIABILIDAD	2024768920038
FECHA DE EXPEDICIÓN	SEPT.22.2026	NÚMERO DE PAA	
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE HACIENDA		
CONCEPTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA GESTIÓN DE APOYO EN UN PROCESO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 250.000.000,00	SON: DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS M/L	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	16-00-01-ADMINISTRACIÓN CENTRAL - VIGENCIA ACTUAL
DEPENDENCIA	16-00-01-16-SECRETARIA DE HACIENDA
SECTOR	16-00-01-16-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	16-00-01-16-4599-FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL (4599)
SUBPROGRAMA	16-00-01-16-4599-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	2024768920038 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESDE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YUMBO

IMPUTACION PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	16.5.16-00-01.45.4599.1000.2024768920038.4599002.2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FUENTE O RECURSO	1701 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES L.DESTINACION
PRODUCTO MGA	4599002 - CORRESPONDE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL, INSTITUCIONAL, FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO QUE CUBRA LA ENTIDAD TERRITORIAL Y QUE TENGA POR OBJETO RESTABLECER LA SOLIDEZ ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA MISMA MEDIANTE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE REORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, RACIONALIZACIÓN DEL GASTO, RESTRUCTURACIÓN DE LA DEUDA, SANEAMIENTO DE PASIVOS Y FORTALECIMIENTO DE LOS INGRESOS.
PRODUCTO CPC	82221 - SERVICIOS DE CONTABILIDAD
VALOR FUENTE	$ 250.000.000,00

3. ANALISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

3.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable Al Municipio de Yumbo: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. "Ley 1474 de 2011"

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

Que mediante la Resolución 533 de 2015, expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), se incorporó, en el Régimen de Contabilidad Pública

(RCP) adoptado mediante Resolución 354 de 2007, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está integrado por el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

Que mediante la Resolución 436 de 2024 expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), Por la cual se incorpora la Norma de bienes recibidos en forma de pago en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y se modifica el Catálogo General de Cuentas de dicho marco normativo.

Que mediante la Resolución 438 de 2024 expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Que mediante la Resolución 628 de 2015, expedida por la CGN, se incorporó, en el RCP adoptado mediante la Resolución 354 de 2007, el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del RCP y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación, en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera.

Que mediante el artículo 1° de la Resolución 156 de 2018 se modificó el artículo 1° de la Resolución 354 de 2007, en el sentido de indicar que el RCP está conformado por el Referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública. El Marco Normativo para Empresas que Cotizan en el Mercado de Valores, o que Captan o Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público con sus respectivos elementos; el Marco Normativo para Entidades de Gobierno con sus respectivos elementos; el Marco Normativo para Entidades en Liquidación con sus respectivos elementos la Regulación del Proceso Contable y del Sistema Documental Contable; los Procedimientos Transversales.

Que en concordancia con lo anterior y atención a los requerimientos de la resolución 533 del 8 de octubre del 2015, impartida por la Contaduría General de la Nación, mediante el cual se incorpora al Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, aplicable a entidades de Gobierno, de igual manera establece los lineamientos a seguir frente al tema de la convergencia aplicando el instructivo 002 del 08 de octubre del 015.

Que se expide la resolución 484 del 2017, "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones.

Que se expide la resolución 425 del 23 de diciembre 2019 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
Que se expide la resolución 218 del 29 de diciembre 2020 "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".

Que, de conformidad con el literal a) del artículo 4º de la Ley 298 de 1996 corresponde a la Contaduría General de la Nación:" Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público".
Los artículos 209 y 269 de la Constitución Política determinan el marco general sobre la obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno por parte de las entidades y organismos del sector público.

El literal k) del artículo 3º de la Ley 298 de 1996 establece que el Contador General de la Nación tiene la función de diseñar, implantar y establecer políticas de Control Interno, conforme con la ley.

El artículo 7° del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Que la Contaduría General de la nación, expide la Resolución 107 del 30 de marzo del 2017, "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018".

Que La CGN mediante la Resolución 193 del 2016, en su numeral 3.2.15 determina como proceso general dentro de los lineamientos de Control Interno Contable, un proceso de Depuración Contable Permanente y Sostenible, como herramienta de medición y evaluación de la información reportada por la Oficina de Contabilidad a los usuarios internos y externos de la entidad.

Que, con base a los lineamientos definidos en la más reciente resolución emanada por la CGN, la 331 de diciembre 19 del 2022 por medio de la cual "Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno"

Que el Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en

los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

La entidad ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos y profesionales tanto por personas naturales como por personas jurídicas, y en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar las actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la Entidad, considera que lo más conveniente es contratar a personas (naturales y/o jurídicas) que cuenten con la idoneidad o experiencia en el campo, que le permita cumplir adecuadamente con las obligaciones.

El uso de la modalidad de CONTRATACION DIRECTA a través de un contrato de prestación de servicio resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la modalidad implementada según las normas vigentes, doctrina y jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello por lo que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

El Proponente, en tratándose de una Persona natural o Jurídica, deberá acreditar que tiene una estructura organizacional con órganos de administración activos, que se encuentran al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control.

Los servicios profesionales entendidos como una industria de las funciones técnicas o singulares realizados por contratistas o consultores independientes cuya actividad es la prestación de tales servicios, en dichos servicios se incluyen los de: consultores institucionales, contadores, actuarios, tasadores, arquitectos, abogados, consultores de negocios, gerentes de desarrollo de negocios, redactores, ingenieros, proyectos culturales, bufetes de abogados, profesionales de relaciones públicas, selección de personal, investigadores, agentes de bienes raíces, diseño y ejecución de políticas ambientales y otros.

El sector SERVICIOS ha venido cobrando gran relevancia dentro de la economía nacional por su generación de empleo, el aporte al crecimiento y desarrollo económico, su coyuntura con la sociedad en la creación de diferentes formas para reducir el alto nivel de desempleo en el país en los últimos 4 años; su tracción sobre la industria y el comercio nacional, estas características del sector han hecho que la inversión pública y privada se precise en él, brindando al país mayor crecimiento y desarrollo del mismo.

En el actual contexto de globalización e integración económica en el que se desarrollan las actividades empresariales e institucionales, las organizaciones ya sean estas de naturaleza pública o privada, requieren de un conocimiento amplio e interdisciplinar para llevar a cabo con

éxito las funciones que constituyen su razón de ser tomando fuerza y relevancia en el plano del desarrollo, fortalecimiento institucional, penetración de mercados y ejecución de obras o proyectos de alto impacto.

Para el SECTOR SERVICIOS, se destaca decir que, en primera medida, la demanda por servicios profesionales y de connotación intelectual aumenta en el país, un claro indicio de las necesidades de crecimiento y mejora de la gestión pública, se define como el servicio prestado por una persona o un grupo de personas, que, de manera independiente a la organización, analizan e identifican algunas situaciones relacionadas con políticas, procedimientos y/o metodologías que se tienen dentro de la empresa, que pueden ser susceptibles de mejorar mediante la recomendación de alternativas y su aplicación.

3.3 PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de esta, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; el Municipio de Yumbo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

3.4 ANALISIS DEL RIESGO:

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del Contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

De acuerdo con la distribución establecida, al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Alcaldía municipal de Yumbo Valle Del Cauca, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos

causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Para mayor entendimiento sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.
ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. 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 estos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión de este.

2. 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. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).
3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Instituto Agustín Codazzi, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos 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.

7. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

El Municipio de Yumbo, evalúa cada uno de los riesgos estableciendo el impacto de estos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Para la evaluación del riesgo, se combina la probabilidad del evento y el impacto de este que afecte de manera negativa el proceso de contratación, asignando en primer lugar una categoría

a cada riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia de este como se aprecia en la siguiente tabla:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

El Municipio, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			Como se realiza el seguimiento	Periodicidad
1	MUNICIPIO	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Acompañamiento a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Zona de Riesgo Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable de implementar el tratamiento/control	Acciones	Momento de ejecución
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MUNICIPIO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MUNICIPIO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	MUNICIPIO CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA MUNICIPIO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

4. GARANTÍA: El proponente se obliga a constituir a favor del Municipio, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

a. Cumplimiento del contrato: para garantizar el cumplimiento general del mismo, el pago de multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del aporte del Municipio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

b. Calidad del Servicio: En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, cuya vigencia será hasta el tiempo de duración del mismos y seis (6) meses más.

c. Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) valor del contrato y con una vigencia igual a la duración de este y tres (3) años más.

El proponente se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009, y la Ley 1474 de 2011.

6. SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Secretaría de Hacienda a cargo del Municipio de Municipio de Yumbo (V).

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar por escrito a la Secretaría Jurídica y a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la con
d) stancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
e) Verificar mensualmente que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad social;
f) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
g) Suscribir el Acta de terminación del contrato.
h) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo el recibido a satisfacción del servicio.
i) Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del CONTRATANTE:

1) Viabilidad del Proyecto (Para el caso que aplique)

2) Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación en el marco del Plan De Desarrollo Municipal, incluyendo el análisis del sector.
3) Certificado de disponibilidad presupuestal.
4) Constancia expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos de insuficiencia de personal.
5) Solicitud de propuesta

Por parte del CONTRATISTA:

Todos los documentos relacionados en la lista de chequeo para contratos de prestación de servicios profesionales – apoyo a la gestión.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad''*.

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y *Contratación Directa*, dentro de las causales para la selección de contratación directa ha establecido en su literal (h) la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Igualmente, el Decreto 1082 DE 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: *''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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales''*.

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

Yumbo, octubre de 2026:

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma:

NOMBRE: María Constanza Castillo Gutiérrez

Rol jurídico

Firma:

NOMBRE: Alneida Ortiz Montenegro

Rol Técnico

Firma:

Nombre: Luis Eduardo Hernández Santamaría

Rol Financiero y de costos.

Firma:

Nombre del Ordenador del Gasto: MARIA VICTORIA ECHEVERRY MORENO

Cargo: Jefe de Despacho ordenadora del gasto .

Dependencia: Secretaría de Hacienda