FECHA DE APROBACIÓN EN COMITÉ: 1 DE OCTUBRE DE 2026.

FECHA DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: 5 DE OCTUBRE DE 2026.

MODALIDAD: CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

PROCESO: DESur-CD-268-2026.

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS Y EN LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE DESUR.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa de Vivienda y Desarrollo Urbano y Rural del Municipio de Envigado – DESur, en desarrollo de su objeto social y de las actividades propias de su gestión administrativa y financiera, requiere adelantar de manera oportuna y adecuada los procesos asociados al seguimiento y cierre financiero de los contratos y convenios ejecutados por la Empresa, así como garantizar la correcta revisión, conciliación y control de la información financiera derivada de estos.

En el marco de las actividades adelantadas por la Dirección Financiera y Administrativa, se requiere realizar el análisis y apoyo financiero necesario para los procesos de liquidación de contratos y convenios, lo cual implica la revisión de la información contable correspondiente, la verificación de los valores ejecutados, pagados y pendientes, así como de los saldos y demás conceptos que deban ser considerados para efectuar su adecuado cierre.

De igual manera, resulta necesario fortalecer el apoyo en la liquidación y revisión de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas aplicables a los diferentes procesos y operaciones de la Empresa, así como en la conciliación de la información registrada en los diferentes módulos y sistemas utilizados por DESur, con el propósito de contribuir a la consistencia, integridad y confiabilidad de la información financiera y contable.

La naturaleza de estas actividades requiere conocimientos específicos en materia contable, financiera y tributaria, así como capacidad para realizar la revisión y análisis de la documentación y de los registros asociados a los diferentes contratos, convenios y operaciones adelantadas por la Empresa. En este sentido, se hace necesario contar con el apoyo de un profesional que contribuya al desarrollo oportuno de estas actividades y al fortalecimiento de la gestión de la Dirección Financiera y Administrativa.

En consecuencia, DESur requiere adelantar la contratación de un profesional que cuente con la formación, idoneidad y experiencia requeridas, para brindar apoyo a la Dirección Financiera y Administrativa en los procesos de liquidación de contratos y convenios, revisión y liquidación de impuestos, tasas, contribuciones y estampillas, conciliación de módulos y demás actividades

administrativas y financieras asociadas, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos a cargo de la dependencia.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato es de **OCHENTA Y SIETE (87) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la fecha de inicio suscrita en la plataforma SECOP II, sin superar la presente vigencia fiscal.

4. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para la ejecución del presente contrato es **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIETOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($14.906.667), EXCLUIDO DE IVA**.

Rubro Presupuesto	Descripción	Proyecto	Fuente de financiación	Código DANE	Centro de costo	Valor
2320202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	27111001 Servicios convenios y contratos	99 – General DESur	83112 Servicios de consultoria en gestion financiera	99 - General	$14.906.667
TOTAL						**$14.906.667**

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal se cargará como documento anexo y forma parte integral de la presente contratación.

Tipo de proyecto: Inversión _X___ Funcionamiento ____

5. FORMA DE PAGO:

DESur pagará al contratista el valor del presente contrato mediante transferencia electrónica, de la siguiente manera: **DOS (2) CUOTAS,** cada una por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.200.000),** y una última cuota por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/L ($4.506.667).**

Lo anterior, previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada y cargada en SECOP II, junto con la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (PERSONA NATURAL: salud, pensión y riesgos laborales) y certificación del recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.

Nota: DESur contará con un término de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura, para realizar cada desembolso.

PARÁGRAFO: No obstante, lo anterior, el valor mensual que se cause será directamente proporcional

a las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista según los requerimientos solicitados por el supervisor en el mes.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.
b) Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015.
c) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012) y/o entregar formato único de hoja de vida de la función pública con la declaración de bienes renta.
d) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.
e) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.
f) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión Interadministrativa o para asuntos relacionados con el contrato.
g) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.
h) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.
i) Presentar cuenta de cobro acompañada del informe de gestión en las fechas establecidas con el Vº Bº de la Supervisión y cargarla en SECOP II.
j) Procurar el cuidado integral de su salud.
k) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
l) Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
m) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
n) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el DESur.
o) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.
p) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme a ley de archivo vigente adoptada por la Empresa en el Seguimiento y prestación de servicios.
q) Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas.
r) Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinda DESur.

s) Salvaguardar los equipos, información, materiales y archivos que estén a su cuidado y protección.
t) Para presentar la Cuenta de Cobro Final del contrato, el Contratista deberá estar al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

a) Apoyar los procesos de liquidación de los contratos y convenios adelantados por DESur, mediante la revisión y validación de la información financiera, contable y documental requerida para su cierre.
b) Apoyar la verificación de los valores ejecutados, pagados, saldos pendientes, saldos no ejecutados, rendimientos financieros, reintegros y demás conceptos económicos que deban ser considerados en los procesos de liquidación de contratos y convenios.
c) Apoyar la liquidación, revisión y verificación de los impuestos, tasas, contribuciones y estampillas aplicables a los contratos, convenios y demás operaciones que adelante DESur, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Empresa.
d) Apoyar la conciliación de la información registrada en los diferentes módulos, sistemas y registros financieros y contables de DESur, identificando las diferencias que se presenten y contribuyendo a su respectiva revisión y ajuste.
e) Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de informes, cuadros de seguimiento, conciliaciones y demás documentos financieros y contables requeridos para el desarrollo de los procesos a cargo de la Dirección Financiera y Administrativa.
f) Revisar y organizar la documentación financiera y contable que sirva de soporte para los procesos de liquidación de contratos y convenios, verificando su consistencia frente a la información registrada por la Empresa.
g) Brindar apoyo en la atención y seguimiento de los requerimientos de información financiera y contable relacionados con los contratos y convenios adelantados por DESur.
h) Participar en las reuniones y mesas de trabajo que sean requeridas para el seguimiento, conciliación y cierre financiero de los contratos y convenios, cuando sea solicitado por la supervisión.
i) El contratista deberá cumplir con la asignación mensual de metas establecidas por el director del área y/o supervisor del contrato, en cumplimiento de las directrices establecidas por la Gerencia.

6.3 OBLIGACIONES DE DESur:

a) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
b) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
c) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.
d) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
e) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre el índice base de cotización del 40% sobre la asignación mensual, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato. Para la cuenta de cobro final, el supervisor deberá verificar que el Contratista se encuentre al día con el pago de seguridad social del último periodo ejecutado.

f) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
g) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
h) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.

7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

De conformidad a lo establecido en el numeral 6) *"prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"* del Artículo 24, del Acuerdo de Junta Directiva N°006 del 15 de noviembre del 2024 ***POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO "DESur***. La modalidad de selección es la contratación directa.

8. GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios se cancelarán de acuerdo con el servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato se calculó con base en la tabla de honorarios profesionales establecidos por "DESur".

10. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

- **Requisitos de idoneidad:** Se requiere que el proponente sea Contador Público (Anexar copia del diploma o acta de grado y registro profesional cuando aplique).

- **Requisitos de experiencia:** El proponente acreditará una experiencia de hasta UN (1) año en el ejercicio de su profesión, para lo cual deberá aportar las certificaciones.

11. ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

Se cargará la matriz de riesgos como documento anexo, el cual forma parte integral de la presente contratación.

12. IMPUESTOS:

EL CONTRATISTA no está obligada a pagar el impuesto de industria y comercio, por estar dedicada al ejercicio de una profesión liberal en concordancia con el artículo 44 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024 (Estatuto Tributario); se encuentra excluida del pago de estampillas pro

cultura, según el artículo 191 del Acuerdo 046 del 18 de diciembre de 2024; así mismo de la estampilla bienestar del adulto mayor y la estampilla ProDesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado-IUE por ser un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, artículos 199 y 207 del Acuerdo municipal 046 del 18 de diciembre de 2024, Modificado por el Acuerdo 057 del 2025.

Si EL CONTRATISTA se encuentra codificado como NO responsable de IVA, pero durante la suscripción y ejecución del contrato llegare a codificarse como RESPONSABLE DE IVA, tendrá la obligación de facturarlo en los términos de la Ley, en este caso el IVA se entenderá incluido dentro del valor total del contrato.

13. SUPERVISIÓN:

Con base en el Manual de Contratación de la empresa, la supervisión del contrato será ejercida por un funcionario de la Dirección Financiera y Administrativa designado mediante acta y será el competente para supervisar y controlar la debida ejecución del contrato, debiendo cumplir con las obligaciones consagradas en el Manual de Contratación adoptado por DESur y las normas que tratan la materia.

FINALIDADES DE LA SUPERVISIÓN: a) Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados en los contratos. b) Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones y exigencias técnicas y demás previsiones pactadas. c) Mantener permanente comunicación con el contratista y los servidores y trabajadores de la empresa. d) Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias. e) Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

APROBADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II

ELABORÓ	REVISÓ	REVISÓ	V° B°	AUTORIZÓ
MANUELA BEDOYA ECHEVERRI	DIEGO ALEJANDRO DUQUE VALENCIA	DANIELA BETANCUR VILLA	WENDY MEJÍA VELASQUEZ	ESTEBAN SALAZAR RAMÍREZ
CT- APOYO TÉCNICO DE LA SECRETARIA GENERAL	DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	DIRECTORA DE CONTRATACIÓN	SECRETARIA GENERAL	GERENTE