GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN				
PRESUPUESTO ASIGNADO:	**TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)**			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**GASTO**	**RUBRO**	**CONCEPTO**	**No. CDP**
	X	2.1.2.02.02.008	Honorarios profesionales	CDP No. 160 del 22 de octubre de 2026

CÓDIGOS PLAN DE ADQUISICIONES:

Códigos UNSPSC asociados al Plan Anual de Adquisiciones:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto
80	8010	801015	80101505 Desarrollo de políticas u objetivos empresariales
80	8016	801615	80161504 Servicios de Oficina
81	8111	811118	81111800: Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

"*El servicio a contratar está incluido en el Plan Anual de adquisiciones, lo cual se verificó de manera previa".*

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 155 de la Ley 136 de 1994, las Contralorías Distritales y Municipales gozan de autonomía presupuestal y administrativa. Esta atribución otorga a las entidades de vigilancia fiscal territorial la independencia indispensable para velar por que la gestión pública se desarrolle conforme a los principios constitucionales de moralidad, eficacia, economía y legalidad.

El contenido esencial de dicha autonomía presupuestal radica en la facultad de ordenar y ejecutar sus recursos conforme a las prioridades que la propia entidad determine, en armonía con sus cometidos constitucionales y legales.

En este marco, la Contraloría General del Municipio de Manizales ejerce una función pública en los términos del artículo 267 de la Constitución Política de 1991, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 4 de 2019, que dispone:

> "*La vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos. La ley reglamentará el ejercicio de las competencias entre contralorías, en*

observancia de los principios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad. El control ejercido por la Contraloría General de la República será preferente en los términos que defina la ley".

(…)

"La Contraloría es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal. No tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización y al cumplimiento de su misión constitucional" (…)

De conformidad con lo anterior, la función principal de las contralorías es ejercer el control fiscal sobre la gestión de la administración pública y de los particulares que manejen recursos del Estado, vigilancia que comprende el control financiero, de gestión y de resultados.

El adecuado cumplimiento de la misión constitucional descrita, exige para esta Entidad que se garantice el normal funcionamiento y desarrollo de sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; dentro de estos últimos, la gestión presupuestal y contable resulta neurálgica, toda vez que debe ceñirse estrictamente al Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación - CGN, soportando la rendición de cuentas, la formulación de estados financieros y el reporte oportuno de información a los organismos de control.

La información contable y presupuestal constituye un activo estratégico y un patrimonio de la entidad, por consiguiente, migrar o modificar las plataformas informáticas de gestión financiera sin una previa y rigurosa conciliación de saldos, sin respaldos técnicos verificables y sin la debida documentación, expone a la entidad a contingencias que pueden vulnerar la integridad, la continuidad operativa y la trazabilidad. En este escenario, la fase de transición actúa como el mecanismo idóneo de control y mitigación de dichos riesgos, cuyo diseño e implementación previa resultan de obligatorio cumplimiento en virtud del principio de planeación consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el Capítulo 3 del Marco Conceptual para Entidades de Gobierno (incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación), la información financiera de la Entidad debe cumplir estrictamente con las características cualitativas de Relevancia y Representación Fiel; esta última, exige que la información contable sea completa, neutral y libre de error material. En consecuencia, la extracción, depuración y conciliación de la información contable y presupuestal de la Contraloría General del Municipio de Manizales se constituye en una actividad técnica fundamental, cuyo objetivo es garantizar que los saldos y datos históricos representen fielmente los hechos económicos de la entidad, mitigando el riesgo de incorrecciones materiales o pérdida de trazabilidad en la transición hacia un nuevo sistema de información.

Desde el año 2015, en la Contraloría General del Municipio de Manizales opera un sistema de información contable y presupuestal cuyos servicios de actualización, soporte técnico y mantenimiento han sido contratados anualmente. Sin embargo, durante su uso continuo se han evidenciado limitaciones técnicas, inconsistencias entre módulos, reprocesos operativos y la necesidad reiterada de ejecutar conciliaciones y validaciones manuales; situaciones que han sido debidamente documentadas, analizadas y socializadas en las sesiones del Comité de Sostenibilidad Contable de la entidad.

El eventual cambio, migración o modernización del sistema de información exige que la información contable y presupuestal histórica, al igual que los saldos de cierre, sean previamente extraídos, depurados, validados, conciliados y homologados. Realizar este procedimiento de forma improvisada o sin un protocolo técnico riguroso expone a la Entidad a riesgos críticos como la pérdida de memoria institucional, descuadre de saldos, inconsistencias en los estados financieros y posibles hallazgos por parte del control fiscal o la Auditoría General de la Republica – AGR, en su rol de organismo de control de las contralorías territoriales.

En aplicación del principio de planeación, la Entidad debe adoptar medidas preventivas y de control de riesgo. La ejecución de este proceso especializado durante la vigencia 2026 resulta estratégica y oportuna, pues asegurará que al 1° de enero de 2027 la Contraloría disponga de una información contable y financiera íntegra, conciliada y en formatos abiertos compatibles con sistemas Windows.

Es preciso señalar que la presente necesidad es independiente de las obligaciones derivadas del contrato de mantenimiento y soporte del sistema contable actual, cuyo alcance no contempla las actividades de extracción técnica de bases de datos, depuración y validación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría General del Municipio de Manizales certifica que en su planta global de personal no se cuenta con servidores públicos con los conocimientos especializados o la dedicación exclusiva requerida para la ejecución del objeto contractual, el cual exige la convergencia de competencias avanzadas. Por ende, se hace indispensable contratar a una persona jurídica que acredite la capacidad idónea, la experiencia profesional certificada y el equipo multidisciplinario que se pueda necesitar para desarrollar las actividades de extracción, depuración y validación de la información contable y financiera.

De acuerdo con las consideraciones jurídicas y técnicas expuestas, se encuentra demostrada la necesidad y la oportunidad de adelantar el proceso de contratación de una persona jurídica con la idoneidad y experiencia en la extracción, depuración, validación, y entrega en formatos abiertos de la información contable y presupuestal. Dicho proceso fue incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, por lo cual puede procederse con el inicio del respectivo trámite contractual.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO:	“Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la extracción, depuración, validación y entrega en formatos abiertos de la información contable y presupuestal de la Contraloría General del Municipio de Manizales”.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES:	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

	2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente. 4. Avisar oportunamente a la Contraloría Municipal de Manizales de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 5. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor. 6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.) **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Inventariar el sistema actual (módulos, bases de datos, reportes, usuarios), elaborar el diccionario de datos y presentar un informe de calidad de la información con propuesta de depuración y análisis de riesgos. 2. Extraer la información contable y presupuestal, depurarla y validarla documentando la metodología utilizada. 3. Realizar pruebas de calidad de los datos y conciliar los resultados mediante acta suscrita con el supervisor. 4. Entregar la información en formatos abiertos compatibles con sistemas Windows, documentados e interoperables, y copias de respaldo. 5. Elaborar el plan de empalme con cronograma, riesgos y contingencias; conciliar saldos a la fecha de corte; documentar parametrizaciones y procesos del sistema actual. 6. Realizar sesiones de trabajo con el personal de la Contraloría General del Municipio de Manizales que tengan relación con la gestión presupuestal y contable. 7. Tratar los datos conforme a la Ley 1581 de 2012, guardar reserva y aplicar medidas de seguridad de la información. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES:** 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, dará aviso oportuno a la Contraloría General del Municipio de Manizales sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

<table>
<tr><td></td><td>3. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso, previo informe del supervisor del mismo, sobre la ocurrencia de tales hechos.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.
5. Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso.
6. Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato.
7. Las demás obligaciones que surjan en la ejecución del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>MODALIDAD DE SELECCIÓN:
Marque con una X</td><td>
<table>
<tr><th>Licitación Pública</th><th>Selección Abreviada</th><th>Concurso de Méritos</th><th>Mínima Cuantía</th><th>Contratación Directa</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:</td><td>La selección del contratista se realizará mediante contratación directa, de conformidad con el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que permiten contratar directamente servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto, siempre que la entidad verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

Establece el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 lo siguiente:

“DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)”

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de la entidad. El objeto del contrato (extracción, depuración, validación,</td></tr>
</table>

conciliación y entrega en formatos abiertos de la información contable y presupuestal, y elaboración del plan de empalme) corresponde a una actividad técnica y operativa de apoyo al proceso de gestión financiera y contable, que deriva de las funciones de la entidad y de su deber de conservar información íntegra y conciliada.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son los que se celebran para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. El artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 señala lo siguiente:

> *"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."*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 admite expresamente la contratación con persona jurídica, la cual se encuentra justificada en el presente asunto, en tanto el objeto puede requerir un equipo multidisciplinario que una persona natural no puede aportar por sí sola en un plazo de dos meses, garantizándose así la continuidad del servicio y contratiempos. Es importante destacar que esta etapa de contratación es totalmente autónoma y los productos finales se entregarán en formatos abiertos para garantizar su compatibilidad con cualquier sistema.

Teniendo en cuenta los fundamentos jurídicos anteriormente señalados y considerando además la insuficiencia de personal de planta para el

	desarrollo del objeto del contrato y los conocimientos y experiencia de la persona jurídica a contratar, este proceso deberá enmarcarse dentro del proceso de contratación directa de acuerdo a lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, desarrollado por el Decreto 1082 de 2015.
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA:	Como factor de selección se tendrá en cuenta la persona jurídica que acredite capacidad de ejecutar el objeto del contrato y acredite su idoneidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015. Para el caso concreto, se exigirá que el futuro contratista acredite los siguientes requisitos mínimos: - Certificado de Existencia y Representación de Cámara y Comercio con Objeto Social con actividades relacionadas. - Experiencia relacionada, que se acreditará con certificaciones que sumen el valor del presente contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

VALOR: El presupuesto con el que cuenta la entidad para la presente contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El valor indicado se determina conforme análisis del sector elaborado, el cual hace parte del presente proceso en documento separado.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se pagará con cargo al CDP Nro. 160 del 22 de octubre de 2026, por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.500.000)**, con el fin de amparar el compromiso que pretende suscribir con el presente contrato.

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Manizales.

FORMA DE PAGO: El pago del Contrato se efectuará de la siguiente manera: 2 pagos mes vencido, por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 1.750.000)** cada uno; para los pagos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados, proporcional al valor mensual pactado; previa presentación de: factura, suscripción del informe de supervisión, suscripción de seguimiento a actividades contractuales y soportes del pago de aportes al sistema de seguridad social.

El supervisor deberá verificar para cada pago que el contratista haya realizado el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.31., 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Acto seguido, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta el impacto y la probabilidad de ocurrencia y, por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto.

Se ajustará la matriz de riesgos atendiendo objeto del contrato y sus riesgos:

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿a quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implantados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría		
1	E	EX	E	Operacional	El Contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato.	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Iniciar el procedimiento descrito en la norma y en el clausulado complementario	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor
2	G	EX	E	Regulatorio	Imposibilidad de ejecutar el contrato por hechos de fuerza mayor o caso fortuito	No satisfacer la necesidad de la entidad	1	2	3	Bajo	CONTRATISTA	Suspensión o terminación anticipada	1	2	3	Bajo	Si	Contralor Municipal, Subcontralor, Profesional Universitario con funciones Jurídicas, supervisor

Convenciones: Clase: E: Específico G: General
Fuente: Ex: Externa
Etapa: E:Ejecución

GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con lo previsto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, la Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en este tipo de contratos.

Para el presente contrato no se exigirá garantía atendiendo la naturaleza del contrato de prestación de servicios bajo el entendido que la idoneidad y experiencia del posible contratista constituyen los elementos que validan la suscripción del contrato, minimizando así los riesgos asociados a la ejecución del mismo y adicional a ello por cuanto se trata de contrato de tracto sucesivo, cuyo cumplimiento se verifica de manera previa a la autorización de pago por parte del supervisor, quedando de esta manera garantizado el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que delegue para tal fin el Contralor Municipal, quien deberá controlar la correcta ejecución y cumplimiento contractual, y vigilar el desarrollo del objeto del contrato; igualmente, deberá suscribir el acta de inicio, previa verificación de los requisitos para la ejecución del contrato y certificará cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto por el 'Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación' expedido por Colombia Compra Eficiente, *"Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

ÁREA QUE SOLICITA

Subcontralora Municipal

Dado en Manizales a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2026

CAROLINA GIRALDO VELÁSQUEZ
Contralora General del Municipio de Manizales

LINA ALEJANDRA GÓMEZ SUÁREZ
Subcontralora

Proyectó: Laura Ximena Castro Díaz -Profesional Universitario Gestión Jurídica

Revisó: Luz Andrea Castro Cárdenas – Abogada Contratista Despacho
Alba Lucía Flórez Orrego- Abogada contratista