

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: R-GJ-008
			Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión: 1
			Página 1 de 4

FECHA: 04 DE JUNIO DE 2021

DE: LAURA DANIELA GAONA CARDOZO - SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE DUITAMA

PARA: SECRETARÍA GENERAL - OFICINA DE CONTRATACIÓN

A. ASPECTOS TÉCNICOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Tesorería Municipal como autoridad recaudadora y pagadora de la entidad territorial tiene a su cargo la gestión de los procedimientos de recaudo de los tributos y el pago de las obligaciones contraídas. Dentro de los cuales se encuentran actividades las cuales buscan la efectividad de la gestión de los procedimientos que conllevan a que la información contable sea fidedigna.

Con la gestión de las actividades y procedimientos de la Tesorería Municipal, el Municipio de Duitama busca llevar a cabo recaudar los dineros pertinentes de las rentas municipales de manera adecuada, oportuna y eficiente así como la facturación de los mismos, registro de la información contable y reporte a los órganos de control de manera periódica para lo cual es pertinente adelantar los procesos desde la Tesorería Municipal.

En el municipio de Duitama es necesario dar continuidad a los procesos de consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control, proyección de resoluciones en contestación a derechos de petición, depuración y reclasificación de partidas conciliatorias y la expedición de facturación de todos y cada uno de los conceptos por los cuales el Municipio de Duitama percibe ingresos.

Para cumplir con la necesidad antes plasmada, se requiere un profesional con la experiencia suficiente e idónea en los procedimientos tributarios y contables; puesto que el personal de Planta de la Secretaria de hacienda no es suficiente para atender el gran volumen de información, facturación y solicitudes remitidas a la Tesorería Municipal.

Por lo anterior, el Municipio de Duitama, ha previsto bajo la modalidad de prestación de servicios y atendiendo a lo estipulado en el plan de desarrollo contratar una persona idónea que cuente con el perfil adecuado a las necesidades enunciadas.

1.2 Justificación

Justificación: La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

Que adicionalmente el objeto a contratar se encuentra acorde al programa "DUITAMA FLORECE CON LA MODERNIZACION" Cuyo objetivo es modernizar las actuaciones y las formas de acercamiento del ciudadano con la secretaria de hacienda y sus servicios que permita una mayor interacción y por ende una cultura de pago.

El personal profesional de apoyo en materia de consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control, proyección de resoluciones en contestación a derechos de petición, depuración y reclasificación de partidas conciliatorias y la expedición de facturación a contratar debe analizar y revisar la mencionada información para iniciar las acciones necesarias tendientes tener un información fidedigna y actualizada.

Por estas razones, se encuentra la necesidad de contratar una persona con conocimientos en Administración, que apoye en el aspecto consolidación de información contable mediante el proceso de registro de ingresos, giro de cuentas para pago a proveedores, rendición de informes a entes de control.

1.3 ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, y que la Tesorería Municipal basada en el fortalecimiento de los procesos tendientes a mantener actualizada la información contable para la vigencia fiscal 2021 proveniente de los ingresos y egresos de los dineros pertinentes de las rentas municipales de manera adecuada, oportuna y eficiente.

Para esto se hace necesario contar con un profesional universitario en Administración para adelantar procesos y actividades a los que haya lugar derivados de los diferentes recaudos y pagos de la Entidad territorial.

En los anteriores procesos de contratación realizados por la entidad para el cumplimiento de estas actividades se ha podido comprobar que contar con un profesional desarrollando sus actividades en debida forma genera gran avance en el área de Tesorería en la recaudación de impuestos por parte de los contribuyentes los cuales hacen parte de los recursos propios del municipio de Duitama.

La administración municipal ha venido contratando servicios profesionales a través de la prestación de servicios, pactando el pago de honorarios mediante actas parciales teniendo en cuenta la gestión realizada de acuerdo a las obligaciones del contratista. El cumplimiento de los anteriores contratos ha sido satisfactorio.

1.4 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	11 Servicio de recursos humanos	16 Servicios de personal temporal

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OTROS ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO EN LA GESTION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERIA MUNICIPAL.

2.2. Tipo de Contrato a Celebrar

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.3. Plazo

CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. EN TODO CASO NO SUPERARÁ LA VIGENCIA FISCAL 2021.

2.4. Lugar de ejecución

MUNICIPIO DE DUITAMA – TESORERIA MUNICIPAL

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Perfil

PROFESIONAL

 NIVEL CENTRAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: R-GJ-008
		Fecha Aprobación: 02-05-2011
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 1
		Página 3 de 4

3.2. Estudio

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

3.3. Experiencia

EXPERIENCIA MINIMA RELACIONADA DE 11 MESES

3.4. Obligaciones del Contratista

1. Prestar apoyo en el pago a proveedores mediante la elaboración de comprobantes de egresos.
2. Apoyo en el ingreso de información de pagos de los diferentes impuestos tasas y contribuciones.
3. Apoyo en la atención y orientación a los contribuyentes de los diferentes impuestos administrados por la Secretaría de Hacienda.
4. Apoyo en la presentación de informes a los diferentes entes de control del nivel departamental y nacional.
5. Apoyo en la proyección de actos administrativos en los se resuelvan prescripciones de impuesto predial.
6. Prestar apoyo en la notificación de los actos administrativos que se generen en desarrollo de las actividades del contrato.
7. Apoyo en la depuración de partidas conciliatorias de las cuentas bancarias en las que se manejan los recursos del Municipio de Duitama.
8. Apoyar la facturación de los diferentes impuestos tasas y contribuciones así como la elaboración de paz y salvo municipal por concepto de valorización
9. Mantener y salvaguardar la confidencialidad de la información intercambiada, solicitada, facilitada o creada de los documentos y actuaciones a las que con ocasión de la ejecución del contrato se tenga acceso, absteniéndose de utilizarla para su propio uso.

3.5 Obligaciones del Municipio

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA para los casos que aplique.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Valor estimado del contrato a celebrar

QUINCE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS (\$15.096.000,00 m/cte.)

4.2. Forma de Pago

El municipio de Duitama se compromete a pagar al contratista el valor del presente contrato mediante *cuatro (04) actas* parciales cada una por un valor *TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS m/cte (\$3.774.000,00) cada una*. Para cada uno de los pagos se requiere la presentación de informe de avance y seguimiento de actividades Formato RGJ-001, informe de interventores y/o supervisores R-GJ-012, además del pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos Laborales). Para el último pago se requiere pago de seguridad social pensión, ARL, y acta de recibo final “R-GJ-007”, en la cual conste el recibido a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor.

4.3. Rubro Presupuestal:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

4.4. Código Presupuestal:

2.1.2.02.02.008.29

5. SUPERVISIÓN

La supervisión será realizada por JORGE ENRIQUE ORTIZ SANDOVAL Tesorero Municipal o quien haga sus veces.

B. ASPECTOS JURÍDICOS Y COMPLEMENTARIOS

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Contratación directa acorde con lo establecido en el literal H del Numeral 4 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015

7. RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MÍNIMOS

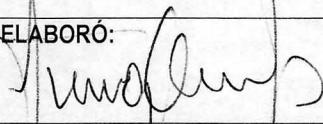
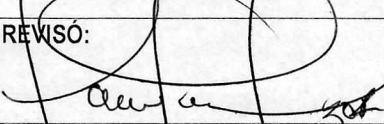
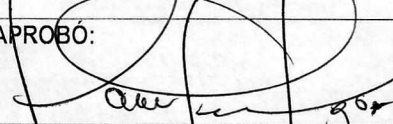
DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 1150 DE 2007, LAS GARANTÍAS NO SON OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS CUYO VALOR SEA INFERIOR AL 10% DE LA MENOR CUANTÍA. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, SE PODRÁ EXIGIR CUANDO SE DETERMINE LA NECESIDAD SEGÚN EL OBJETO Y OBLIGACIONES A REALIZAR, PARA LO CUAL SE DEBE REALIZAR LA CONSULTA AL ÁREA DE CONTRATACIÓN.

Cumplimiento	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
--------------	-----	--

La exigencia de esto amparo se realiza por las siguientes razones:

Cumplimiento: Para cubrir el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria hasta el valor que corresponda.

Verificado el objeto a contratar, éste se ajusta al plan de acción de la entidad, con cargo al cual se pretende realizar el gasto.

ELABORÓ: 	REVISÓ: 	APROBÓ: 
JORGE ENRIQUE ORTIZ SANDOVAL Tesorero Municipal	LAURA DANIELA GAONA CARDOZO Secretaría de Hacienda	LAURA DANIELA GAONA CARDOZO Secretaría de Hacienda