De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual de Contratación, se realiza el presente estudio previo para la celebración de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales como contador público en apoyo administrativo y operativo a las acciones de saneamiento contable de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Cartago Valle, derivado de la ejecución del proyecto: **FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LAS FINANZAS Y LA GESTION TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO"**, radicado en el Banco de Proyectos de Inversión Pública Código BPIN 2021761470018.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION.

Como resultado de un estudio técnico demostrativo realizado al interior de la Administración Municipal, se logró identificar y justificar la necesidad de modernizar la planta administrativa bajo los parámetros establecidos por el departamento Administrativos de la Función Pública y siguiendo los lineamientos definidos en el Art. 46 de la Ley 909 de 2004 y el Titulo 12 del Decreto 1083 de 2015; es así que el gobierno local expidió con ocasión los Decretos No. 231 de noviembre 12 de 2021 y 300 del 30 de diciembre de 2021, mediante el cual unificó y actualizó la estructura organizacional de la Administración Municipal de Cartago, Valle del Cauca.

En este orden de ideas, la Oficina de Contabilidad y Control Financiero, hoy Dirección de Contabilidad, fue objeto de diagnóstico, evaluación y actualización en lo referente a las funciones misionales de la dependencia, a fin de que estos fueran coherentes con los principios de la función de la Administración Municipal: igualdad, responsabilidad, especificidad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y transparencia; y en perfecta coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, por lo tanto, con la directriz municipal esta dependencia pasó a formar parte de la Secretaría de Hacienda y Gestión Financiera.

Ahora bien, con este proceso de modernización y delimitación funcional realizado a la Dirección de Contabilidad, se pudo evidenciar la necesidad de redistribuir las cargas operativas existentes entre el equipo de trabajo, toda vez, que estas deben de responder activamente a las funciones asignadas por la directriz municipal y a la vez dar cumplimiento de las características cuantitativas y cualitativas de la información financiera, expresada en criterios de integralidad y razonabilidad.

Teniendo en cuenta el volumen de operaciones que diariamente se procesan contable y tributariamente en la Dirección de Contabilidad, producto de las obligaciones adquiridas por el Municipio de Cartago en virtud de los bienes y servicios adquiridos, la celebración de convenios y cualquier operación contractual, resulta indispensable atender los requerimientos derivados de la depuración de la información contable, entre ellos el manejo de los activos fijos.

Es importante denotar, que el Art. 77 de la Ley 1955 de 2019 establece que los Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero como un programa integral, institucional, financiero y

administrativo, que tiene por objeto restablecer la solidez económica y financiera de estas Empresas y asegurar la continuidad, la calidad y la oportunidad de la información financiera, entre ellos la necesidad de depurar la información de los activos fijos del Municipio de Cartago coherente con los principios de gestión continua, registro, devengo o causación, asociación, y prudencia, en pro de minimizar riesgos operativos que impacten negativamente la misión de la dependencia;.

Adicionalmente al proceso de reconocimiento contable de las precitadas operaciones, se requiere la revisión minuciosa de todas las cifras financieras que componen la contabilidad, ya que de esta manera los Estados Financieros del Municipio de Cartago, podrán revelar fielmente la realidad económica de la misma, denotando así la necesidad de contar con una persona que conozca del proceso administrativo y operativo, para que apoye la construcción de los procesos y procedimientos que deberán de ser reasignados y de igual manera contribuya con el quehacer práctico en caso de ausencia parcial o temporal de uno de los miembros del equipo.

Finalmente, se busca contribuir al mejoramiento continuo de la gestión y sostenibilidad financiera del Municipio de Cartago, lo cual se logra a través de unas finanzas sanas que guarden criterios de razonabilidad, integridad y transparencia en las cuentas públicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LAS ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE CARTAGO VALLE.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la parametrización contable del módulo de Activos Fijos del Software SINAP V6.

2. Realizar la revisión y conciliación de las cuentas y partidas contables correspondientes a los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Cartago.

3. Realizar el cálculo del deterioro, materialización y depreciación de los bienes muebles e inmuebles del Municipio de Cartago.

4. Apoyar la labor administrativa y operativa para la formulación y establecimiento del procedimiento contable aplicable a muebles e inmuebles del Municipio de Cartago.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en el contrato.

2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3. Atender las peticiones y/o consultas que le formule el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

4. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.

5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

6. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

7. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.

8. El contratista no está autorizado para hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del MUNICIPIO DE CARTAGO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones de esta Entidad.

9. El Contratista se obliga a indemnizar a MUNICIPIO DE CARTAGO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

10. Abstenerse de ceder este Contrato.

11. Al momento de suscribir el presente contrato, el CONTRATISTA que pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación para lo cual aportará el RUT actualizado.

12. El contratista deberá trasladarse por sus propios medios, al sitio del cumplimiento de sus actividades contractuales de conformidad con el objeto del contrato.

13. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Será de siete (07) meses, que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

2.5. PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

IDONEIDAD: Profesional en contaduría pública, con tarjeta profesional vigente y capacidad para celebrar contratos.

.

EXPERIENCIA: Mínimo un (01) año de experiencia certificada en el ejercicio de su profesión en entidades públicas o privadas.

2.6. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI	x	NO	

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Municipio de Cartago Valle.

2.8. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por el funcionario que designe el Alcalde Municipal en la cláusula del contrato que llegare a celebrarse. Además de las funciones determinadas en la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio, realizará las siguientes:

A. Colaborar con el CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del Contrato.

B. Verificar que el CONTRATISTA cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.

C. Determinar de acuerdo con los proceso y procedimientos, la oportunidad en que el CONTRATISTA debe realizar las actividades contratadas.

D. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.

E. En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo mínimo con veinte (20) días de anticipación a la fecha de vencimiento del contrato para el caso de las adiciones o a la fecha en la cual se pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

F. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por el CONTRATISTA.

G. Expedir mensualmente certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El CONTRATANTE se reserva el derecho de exigir al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago.

H. Suscribir con el Ordenador del Gasto y el CONTRATISTA las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.

I. Informar oportunamente al ORDENADOR DEL GASTO sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, dando aplicación a la causal prevista en el literal **h)** numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, para la prestación de servicios profesionales reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra expresa: *"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..."*

En sentencia del Consejo de Estado del 3 de diciembre de 2007, expediente 24715, la Consejera Ponente, Dra. Ruth Stella Correa Palacio, precisó el ámbito, características y notas predominantes del contrato de prestación de servicios así:

> "*Es posible su celebración con personas naturales o jurídicas. Con personas naturales cuando se trate de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos*

especializados. Y no obstante que la norma no lo señala, es conforme a derecho concluir que también es admisible suscribir este tipo de contratos con personas jurídicas".

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

El valor estimado del contrato es VEINTITRÉS MILLONES CIEN MIL PESOS m/cte. ($ 23.100.000), incluido impuestos y demás descuentos a que hay lugar.

Para determinar el valor estimado del contrato a celebrar, de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo se realizó el estudio del sector respectivo teniendo en cuenta lo estipulado para este tipo de contratos de prestación de servicios, la idoneidad y la experiencia del Contratista.

4.1. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado en siete (07) pagos mensuales iguales a razón de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. c/u ($ 3.300.000), previa entrega de los informes de las actuaciones, certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral donde se acredite el cumplimiento de la obligación, adjuntando el formato PILA los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

4.2. RECURSOS

Inversión	x	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4.3. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Número: 63
Fecha de Expedición: 21/01/2022
Valor: $23.100.000

RUBRO	NOMBRE	C.COSTOS	VALOR
2.3.2.02.02.008.4599031.9	Servicios de Asistencia Técnica – Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda	$13.100.000
2.3.2.02.02.008.4599031.9	Servicios de Asistencia Técnica – Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda	$10.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, que se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista seleccionado o no suscriba el contrato en el término establecido	Modificación del plazo del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecer la cláusula del plazo de ejecución de manera general	1	2	3	Bajo	Si	Municipio de Cartago	Elaboración de la minuta contractual	Desde el perfeccionamiento del contrato	Revisión de la minuta contractual	Durante la etapa contractual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Contratista incumpla con las obligaciones pactadas en el contrato y en el objeto contractual	No ejecución del contrato – Terminación Unilateral del Contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Realizando la supervisión y vigilancia de la realización de las actividades del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Supervisión del contrato	Durante el proceso de ejecución
3	General	Interno	Ejecución	Operacional -Económico	Cambios normativos y/o legislación posteriores a la celebración del contrato que impliquen un nuevo componente que varíen las condiciones económicas inicialmente pactadas	Genera desequilibrio en el valor del contrato, que lo que asume una y otra parte de acuerdo con lo establecido en la nueva regulación	1	2	3	Bajo	Municipio de Cartago	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación y normas asociadas	Durante todo el proceso contractual

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

De conformidad con el Inciso Quinto del Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015: "***No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".*

Atemperados a la norma citada, y teniendo en cuenta que los pagos derivados de la ejecución del objeto contractual, se supeditan a la expedición por parte del Supervisor del contrato de la constancia de cumplimiento a entera satisfacción del Municipio, no se exigirá garantías al contratista.

8. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con lo señalado en el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPITULOS DE CONTRATACION PUBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, versión del 15 de mayo de 2012, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento de Planeación Nacional , "(...) Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la Ley 1150 de 2007 **no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales,** y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos (...)" (negrilla fuera de texto) y de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, versión de noviembre 27 de 2013 que señala en su literal C: "...Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa...".

El presente documento se suscribe el día 28 de enero de 2022

Atentamente,

MELBA LUCIA ZAPATA DURAN
Secretaria de Hacienda y Gestión Financiera

Proyectó: Claudia Liliana Ortega Delvechi – Directora de Contabilidad
Revisó: Juan Nicolás Álzate – Asesor Jurídico Externo