ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA (BOYACA)
(Decreto 1082 de 2015)

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
Nombre del Ordenador del Gasto	FABIÁN ANDRÉS RAMIREZ PÉREZ
Cargo	Presidente del Concejo
Dependencia	Presidencia del Concejo
Cuenta	2.1.2.02.02.008
Fecha y No. CDP	06-02-2023 / 2023000002
Valor CDP.	Siete millones de pesos mcte ($7'000.000,00)

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 81 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia.

El Concejo Municipal debe atender a las normas que se expidan por parte del estado y sus entes de control, entre estas la Ley 298 de 1995 y la Resolución 036 sobre el Sistema Contable y Presupuestal de las entidades públicas; la Ley 42 de 1993 sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen; la Ley 136 de 1994, el Decreto 111 de 1996, la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto; la Resolución 590 de Noviembre 30 de 2013, por la cual se establecen los métodos y forma de rendición de cuentas y los procedimientos para su rendición. Para este fin necesita contar con el talento humano intelectual y profesional que maneje y asesore este tipo de procesos.

La **RENDICIÓN DE CUENTA** es el deber legal y ético que tiene todo funcionario o persona de informar y responder por la administración, manejo y rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido. (Resolución Orgánica 6289 de 2011 CGR).

Lo anterior connota varios aspectos relevantes. El primero, que la Rendición de Cuenta se desarrolla en Estados con sistemas de organización democráticos y sirve para dar aplicabilidad al principio de Transparencia, principio que implica la práctica constante de proporcionar información al público para que esta sea sujeta de escrutinio. En otras palabras, un gobierno democrático, debe rendir cuentas para reportar o explicar sus

acciones, mostrando su funcionamiento sujetándose al examen e inspección pública, examen que de una u otra forma evaluará "el por qué sí" o "el por qué no" se cumplieron con las promesas o funciones.

Esto quiere decir que cualquier recurso económico proveniente del ejercicio de la función pública, tiene carácter de fondo público y por lo tanto están sujetas al control.

Un último aspecto relevante es lo entendido por "informar" y "responder", de lo cual la norma ha sido precisa en aclarar que la primera es la acción de comunicar, mientras la segunda se refiere a asumir la responsabilidad que se derive de la gestión.

La Resolución 0189 de 2008 establece que la presentación de la información por parte de las entidades a la Contraloría se hará a través del SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA (SIA), plataforma electrónica elaborada por la Auditoria General de la República, y define la Rendición de Cuenta, tal como se anotó en el primer párrafo.

El contenido de la información solicitada a los entes de control para presentar a través del SIA, se clasifica en dos grandes secciones. Por una parte, una sección Financiera y Contable, y por la otra, una de Gestión y Resultados. Cada sección comprende una cantidad de formatos establecidos por la Auditoria General y otros por la Contraloría Municipal.

Es por ello que el Concejo Municipal requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural o jurídica que esté en la capacidad de operar y presentar los informes de Ley que deban ser presentados por el Concejo.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto a Contratar

Contratar los servicios profesionales de un contador público que adelante actividades de contabilidad, control presupuestal, de asesoría y capacitación en aspectos Presupuestales y Tributarios al Honorable Concejo Municipal de Aquitania.

2.2. Actividades Especificas

Actualmente la Corporación no cuenta con un asesor que guíe a la Secretaria General y a los Concejales en el cumplimiento de la obligación que tienen el Concejo de rendir el Informe SIA a la Contraloría Departamental de Boyacá, razón por la cual se requiere que la persona contratada cumpla las siguientes actividades y preste los siguientes servicios:

1. Prestar un servicio oportuno, profesional y diligente para asesorar al Concejo en el diligenciamiento de los formatos que permitan presentar el informe SIA a la Contraloría Departamental de Boyacá, mediante el uso de las herramientas físicas y tecnológicas dispuestas para tales fines.

2. Sensibilizar y capacitar a la Secretaria General del Concejo y a los Concejales Sobre la Normatividad que les aplica.

3. Digitar los hechos económicos que afecten la contabilidad del Concejo.

4. Presentación de Impuestos, declaraciones de Retención en la Fuente, Información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

5. Elaboración y envió de Informes a las entidades de Control (Contraloría Departamental de Boyacá), de presentación del informe SIA, procedimiento para su rendición y procesos aplicables.

6. Elaboración de Estados Financieros y anexos de los Mismos.

7. Las demás que se ofrezcan en la propuesta y se especifiquen en el contrato por mutuo acuerdo entre las partes.

Por las anteriores razones el concejo municipal requiere la contratación de los servicios de Apoyo a la Gestión y demás para el correcto funcionamiento de la Corporación.

2.3. Alcance del Objeto

El objeto del presente contrato se ejecutará mediante la realización, por parte del contratista, de todo tipo de asesoría brindada al Concejo Municipal por cualquier medio de comunicación y el desarrollo de una capacitación en el lugar que para tales fines acuerden las partes.

2.4. Plazo de Ejecución del Contrato

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de doscientos ochenta y tres (283) días contados desde la legalización del Contrato y firma del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos y sin que supere el 31 de Diciembre de 2022.

2.5. Lugar de Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará en el Municipio de Aquitania, Sede del Concejo Municipal. Así mismo se recibirá la prestación del servicio por cualquier medio de comunicación.

2.6. Condiciones del Servicio

1. La Asesoría comprende el envío de todo el material informativo elaborado por el contratista y la atención directa de consultas en las materias señaladas en este estudio.
2. El servicio se prestará de manera directa a través de la realización de consultas y la elaboración de informes que serán atendidas y enviados, vía e-mail, fax o personalmente.
3. Todo el personal administrativo del concejo podrá comunicarse con el contratista.
4. El Concejo Municipal deberá suministrar los documentos que se requieran para la solución de consultas y la elaboración y presentación de los diferentes informes Ante la DIAN y los entes de Control (Contraloría General de Boyacá).

2.7. Obligaciones del Concejo

1. Efectuar el pago en los términos y plazos convenidos en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Brindar al contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Documental
4. Prestarle toda la colaboración al contratista.
5. Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato.

2.8. Obligaciones de la entidad contratista

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el Concejo que se relacionen con el objeto del contrato.
2. Apoyar la preparación de las respuestas a las peticiones relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
3. Entregar los productos e informes relacionados en el contrato.
4. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
5. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
6. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en el presente estudio, dentro del término y en el sitio señalado.
9. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
10. El contratista deberá cumplir con los ofrecimientos de cortesía hechos en su cotización, si existieren.
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Concejo Municipal y obrar con lealtad buena fe en todas las etapas contractuales.
12. 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 Concejo.
13. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato.
14. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
15. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3. Oportunidad del objeto

En el mes de septiembre del año 2015 el Concejo Municipal fue informado por la Alcaldía Municipal sobre la obligatoriedad que nos asiste para la presentación de informes a la Contraloría de forma directa, lo que creo una necesidad al interior del Concejo que no puede ser suplida por funcionarios de planta, toda vez que el manejo del aplicativo SIA y la

presentación de los Informes a la Contraloría requiere de conocimientos técnicos y profesionales que permitan cumplir a cabalidad los requerimientos del órgano de control fiscal y financiero, La Ley 909 de 2004, establece en su artículo 36, los Objetivos de la capacitación, dentro de los cuales vale la pena destacar el objetivo 1. "La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Lo anterior hace oportuno para el Concejo adquirir los servicios de una persona que permitan apoyar la gestión de la presidencia y posibiliten la correcta presentación de los referidos informes y de igual manera fortalezca las capacidades administrativas del Honorable Concejo Municipal.

4.Justificación del Objeto

La Ley 42 de 1993 establece que para el ejercicio del control fiscal "Se podrán aplicar diferentes sistemas de control como el financiero, de legalidad, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno, de acuerdo a lo establecido en la mencionada ley.

La Contraloría estableció los métodos y la forma de rendir cuentas e informes por parte de los responsables del manejo de fondos, bienes o recursos públicos ante ese órgano de control fiscal y financiero.

Para cumplir con la obligación, el Concejo debe diligenciar una serie de formatos dispuestos en un aplicativo electrónico y soportado en la ejecución de gastos y registros contables que reposen en la Tesorería Municipal, lo que significa que se requiere de conocimientos técnicos y profesionales que no posee ningún empleado o servidor público de la Corporación.

El Decreto-Ley 1567 de 1998, mediante el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado, estableció que la capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

Se hace necesario y conveniente contratar los servicios de asesoría y apoyo a la gestión para el Concejo Municipal en todo lo relacionado en el objeto del presente estudio.

Además, se hacen necesario digitar los hechos económicos que afecten la contabilidad del Concejo.

Presentación de Informes sobre Impuestos, declaraciones de Retención en la Fuente, Información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

OBSERVACION: El Contratista realizará su actividad de manera independiente, conservando total autonomía, sin subordinación alguna o dependencia.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1 Modalidad de Selección

Conforme se puede establecer del objeto a desarrollar por el contratista, se trata de un servicio intelectual y de apoyo a la gestión que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad o con la experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del Concejo, que no pueden ser desarrolladas por el personal de planta.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata 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.

5.2 Fundamentos Jurídicos

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad (…)

De la misma manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 dispone 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 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."

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural o jurídica que, en atención a su idoneidad o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

5.3 Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

- Académicos:

Título de Contador Público, Administración Pública o sus equivalencias de acuerdo a la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios.

- Experiencia:

Experiencia profesional en la asesoría para la elaboración y presentación de informes Contables de contraloría y de fortalecimiento a entidades territoriales

5.4 Requisitos Jurídicos de Habilitación

a. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
b. El proponente, persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

- Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.

- Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

c. Documentos de cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003: Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio.

d. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica correspondiente al boletín vigente.

e. Certificado de antecedentes disciplinarios con vigencia no superior a dos meses, expedido por la Procuraduría General de la Nación.

f. Registro único tributario. RUT.

g. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica que va a contratar con los soportes respectivos.

h. Informe de Idoneidad y Experiencia del Contratista.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1 Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato por servicios profesionales y de apoyo a la gestión es por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS (7.000.000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos de experiencia e idoneidad.

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar se tuvo en cuenta el estudio de mercado y la oferta de servicios presentada por distintos oferentes.

Para definir el monto total de la contratación se tuvieron en cuenta los siguientes factores: (i) la complejidad del caso, (ii) las actividades a desarrollar y el producto a entregar, (iii) la idoneidad y experiencia de la persona o entidad.

6.2 Forma de Pago

6.2.1 Un primer pago por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.333.333) el día treinta y uno (31) de mayo de 2023.

6.2.2 Un segundo pago por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.333.333), el día treinta y uno (31) de Agosto de 2023.

6.2.3 Un tercer pago por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.333.333), el día veintinueve (29) de Diciembre de 2023.

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el Decreto 1510 de 2013 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993) o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a suscribirse, en el presente caso obedecen a riesgos normales inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista y no al Concejo. (Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado (Sec. Tercera).

Como quiera que el presente proceso contractual no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la entidad, se prescindirá de la solicitud de póliza de garantía de cumplimiento de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución, la Entidad considera que en la ejecución del contrato no se presentan riesgos previsibles que llegaren a afectar el equilibrio del contrato.

8. AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Se encuentra autorizado el Presidente de la Corporación para la suscripción del contrato por el Acuerdo de Reglamento Interno del Concejo, el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, el Decreto 111 de 1996 y demás normas concordantes.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del CONCEJO estará a cargo de la Presidencia de la Corporación, o de la persona que designe el Presidente mediante memorando.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 40 y numeral 1 o del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1951 de 2019 y 2094, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

Dado en Aquitania, Boyacá a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de 2023.

FABIÁN ANDRÉS RAMIREZ PÉREZ
Presidente Concejo Municipal