ANALISIS DE SECTOR

OBJETO:

1. JUSTIFICACIÓN

Coherente con lo estipulado en el artículo 2 de la constitución Política, se establece que son fines esenciales del estado: Servir a la comunidad, Promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo y que las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas resientes en Colombia, en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

De conformidad con el artículo 313 de la Constitución política entre otra son atribuciones de los Concejos; Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas, dictar normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de restas y gastos. Elegir personero. Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas fusiones de las que corresponde al concejo. Votar de conformidad con la constitución y la ley, los tributos y los gastos locales. Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo a su cargo. Entres otra.

Que de conformidad con la ley 136 de 1994 y de acuerdo al Reglamento Interno: Acuerdo Municipal Número 009 (del 30 de Noviembre del 2019). Dentro de las funciones del Presidente del Concejo Municipal entre otras le corresponde Actuar como ordenador del gasto en relación al presupuesto de la corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio, con sujeción a la ley orgánica del presupuesto y a la reglamentación de la mesa directiva tratándose de pago a concejales, Celebrar a Nombre de la corporación los contratos legalmente autorizados, con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, formular ante las autoridades competentes las consultas que juzgue pertinentes para la buena marcha de la Corporación y vigilar el funcionamiento del Concejo Municipal en todos los órdenes.

En virtud de las funciones Propias del Presidente del Concejo Municipal, se requiere la contratación de una persona que tenga experiencia en el manejo de La Hacienda Pública y en temas relacionado con el manejo presupuestales como objeto del contrato, para que preste servicios de apoyo a la gestión en La Prestación de Servicios Profesionales Para Apoyar a La Secretaría General y al Honorable Concejo Municipal en su Parte Presupuestal y Financiera, dentro de la Corporación Concejo Municipal de La Paz- Cesar. Habida cuenta que no existe personal de planta suficiente a quien le pueda ser

asignada tal actividad en atención a las funciones que periódicamente estos cumplen.

1. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con ello resulta conveniente para el Concejo Municipal la celebración del contrato cuyo objeto corresponde a La Prestación de Servicios Profesionales Para Apoyar a La Secretaría General y al Honorable Concejo Municipal en su Parte Presupuestal y Financiera, dentro de la corporación Concejo Municipal de La Paz-Cesar".

Establecida la conveniencia y oportunidad de la contratación, se define el perfil del contratista que requiere: tenga estudios de bachiller en cualquier modalidad o que tenga experiencia relacionada con el objeto del contrato.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA GENERAL Y AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL EN SU PARTE PRESUPUESTAL Y FINANCIERA"

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO: Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.3 LOCALIZACIÓN O LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución contractual se desarrollara de manera presencia en el Municipio De La Paz Cesar.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la contratación es por valor de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SESIS PESOS ($13.290.666,00,).** Respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No _047___ de fecha del 04 de Julio de 2024.

2.5 PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de Cinco (05) meses y Veintiocho (28) a partir del Cuatro (04) de Julio hasta el Treinta y Un (31) de Diciembre del 2024.

2.6 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR: El valor que se pretende a celebrar asciende a las suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SESIS PESOS ($13.290.666,00,)**.

2.7 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR: el valor total del *contrato* será por la suma de Trece Millones Doscientos Noventa Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos ($ 13.290.666,00), pagaderos de forma mensual, en Cinco (5) suma iguales de Dos Millones Doscientos Cuarenta Mil Pesos **($2.240.000,00**) y una cuota de Dos Millones Noventa Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos **($2.090.666,00**)Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento

a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez presentados y aprobados los informes periódicos, además de la presentación del informe de actividades y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes a la seguridad social de conformidad con las disposiciones de ley.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades por parte del contratista:

- Seguimiento al Libro de Control de Presupuesto .
- Recopilación y procesamiento de la información para la elaboración de las Ejecuciones de la vigencia 2024.
- Recopilación y procesamiento de la información para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
- Apoyar en el reportar a través de la Plataforma SIA, todos formatos requeridos por la Contraloría Departamental del Cesar.
- Capacitar a La Secretaria General en la elaboración de los soporte de cada una de la cuentas a cancelar; Generalidades de los temas presupuestales y financieros

PRODUCTOS: los productos que entregara el contratista como resultado de la contratación es el siguiente:

• Informe periódico de cumplimiento de las obligaciones contractuales, que dé cuenta de las actividades desplegadas.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1.Suscribir oportunamente en acta de inicio del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.Mantener estricta reserva y confiabilidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

3.Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas y proyectos del Concejo Municipal que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

4.Responder por los documentos que reposen en la dependencia correspondiente si ello aplica y hacer entrega de los mismos a Secretaria General para su custodia.

5.Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las

obligaciones contractuales.

6.Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecuten en desarrollo del contrato, cuando ellos se cause un perjuicio a la Corporación o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993

7. Utilizar de manera racional los recueros energéticos e hidráulicos de las instalaciones donde ejecute sus actividades, así como manejar adecuadamente materiales, residuos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

8. Dar estricto cumplimiento a todas las normas que en materia de ética y valores expida el Concejo Municipal.

9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la Corporación con ningún propósito.

10. Acreditar con soporte de pago la afiliación a la seguridad social y pensión de conformidad con la norma que rige la metería.

11. Responde por la custodia y buen maneo de los equipos y elementos suministrados por la Corporación para el cumplimento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el control de bienes de la corporación.

4.FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 32 de ley 80 de 1993; el título I "Modalidades de Selección", el articulo 2 numeral 4 del literal h) de la ley 1150 del 2007, así como lo señala en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se podrá efectuar por contratación directa, siendo una de las causales la prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión, trabajos artísticos, cuando no existan pluralizada de oferentes, no requiriéndose la obtención previas ofertas, de lo cual se dejara constancia.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 Por tratarse de una persona con formación profesional, para el **CONCEJO MUNICIPAL** y en consideración a las obligaciones que asumirá en virtud del

contrato, se estima que el valor total de los honorarios será de la suma de Trece Millones Doscientos Noventa Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (13.290.666,00).

6. GARANTIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, el cual indica que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3° que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 a 2.2.1.2.3.5.1 del mismo decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

7. SUPERVISIÓN

De Acuerdo Al Reglamento Interno Y Manuel De Funciones Del Concejo Municipal de La Paz-Cesar que esta adatado a las leyes: 136 de 1994, 617 del 200, 974 de 2005, ley 1148 del 2007, ley 1551 de 2012 y el Decreto 1083 del 2015; y en concordancia con el Articulo 55: Funciones del Secretario General del Concejo, la persona encargada para supervisar los Contratos es la Secretaría General de la Corporación como Jefe Administrativa de los empleados o Personas al Servicio del Concejo Municipal de La Paz-Cesar.

En La Paz-Cesar, a los Cuatro (04) días del mes de Julio del 2024

Yadira Quiroga L.

YADIRA QUIROGA LEON
Presidente Concejo M/pal