ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

EP CD CM 001 2025

CONTRATO DE DIGITACION INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE EN EL PROGRAMA SYSMAN Y PREPARACION INFORMES ENTIDADES DE CONTROL CONCEJO MUNICIPAL PUERTO BOYACÁ

(Decreto 1510 de 2013)

CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN	
ORDENADOR DEL GASTO:	JOSE GABRIEL ALFARO RIOS
CARGO:	PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA DIGITACION EN LA BASE DE DATOS FINANCIERA DE LOS MOVIMIENTOS DEL PROGRAMA SYSMAN PARA LA GENERACION DE INFORMES A LAS ENTIDADES DE CONTROL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA.
RUBRO:	2.1.2.02.02.008.02 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS
PRESUPUESTO:	TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000)
¿POR QUÉ? (Justificación)	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 1510 de 2013, 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. Que 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 tiene independencia Administrativa y Presupuestal para la gestión de los intereses y el cumplimiento de sus funciones, por lo que le correspondemanejar su propio presupuesto, su sistema contable, expedir sus CDP, realizar sus registros presupuestales y demás movimientos contables. Lo anterior implica el manejo de un Software el cual permite llevar el registro de cuentas. Este aplicativo se llama SYSMAN y su uso requiere de conocimientos especiales y técnicos. Es por ello que El Concejo Municipal requiere contratar los servicios técnicos de una persona natural o jurídica que esté en la capacidad de operar el software y cumplir con las obligaciones propias del contrato.
2. ¿QUÉ? (Necesidad)	La persona natural o jurídica encargada del manejo del software SYSMAN deberá estar en la capacidad técnica y

	operativa de realizar lo siguiente: 1. Digitar los movimientos financieros y presupuestales en el sistema integrado de contabilidad y presupuesto del Concejo Municipal. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y lógico del programa contable SYSMAN del Concejo Municipal. 3. Realizar y montar en las plataformas técnicas de los entes de control los diferentes informes financieros del Concejo Municipal. 4. Realizar la conciliación Bancaria en el sistema contable 5. Realizar un backup con la entrega de un CD con la información digitada en la base de datos del Concejo 6. Realizar el montaje del informe de rendición de cuentas de La vigencia 2024-2025 7. Las demás actividades propias de las obligaciones a su cargo. Por las anteriores razones El Concejo Municipal requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión que garanticen el normal funcionamiento de la Corporación de su área administrativa y financiera y permita cumplir con las obligaciones legales.
3. ¿CUANDO? (Oportunidad)	La contratación requerida es oportuna en estos momentostoda vez que el año 2025 y se requiere actualizar las bases de datos de la vigencia fiscal. El contrato resultante delpresente proceso de selección tendrá un plazo de un once (11) mes 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 2024
4. ¿CUAL? (Conveniencia)	Para dar cumplimiento con la Ley 617 de 2000, 715 y 716 de 2001 y demás normas tendientes a fortalecer la descentralización administrativa hacen más exigente el manejo de la información contable y financiera, elevándola al rango de investigación disciplinaria cuando esta no cumplecon las condiciones establecidas en esta normativa. Por lo anterior se justifica lograr eficiencia en la gestión administrativa fiscal y financiera mediante la contratación de los servicios de apoyo a la gestión para el manejo del software acorde a las necesidades y requerimientos no sólo de la entidad, sino también de sus organismos de control, quienes son cada día más exigentes en la rendición de cuentas. Sistematizar los procesos de la Tesorería que permitan una administración eficiente de los recursos y un óptimo manejo de ingresos y egresos
5. ¿COMO?	**El Alcance del Objeto:**

	En el desarrollo del Objeto contractual el contratista deberá cumplir mínimo con lo siguiente: 1. Digitar los movimientos financieros y presupuestales en el sistema integrado de contabilidad y presupuesto del Concejo Municipal de la vigencia 2025. 2. Realizar el mantenimiento preventivo y lógico del programa contable SYSMAN del Concejo Municipal. 3. Realizar y montar en las plataformas técnicas de los entes de control los diferentes informes financieros del Concejo Municipal. 4. Realizar la conciliación Bancaria en el sistema contable 5. Realizar un backup con la entrega de un CD con la información digitada en la base de datos del Concejo 6. Realizar el montaje del informe de rendición de cuentas de La vigencia 2025 7. Las demás actividades propias de las obligaciones a su cargo. **Plazo de Ejecución del Contrato**: El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de Once (11) meses contados desde la legalización del Contrato y firma del Acta de Inicio, previocumplimiento de los requisitos. **Lugar de Ejecución del Contrato:** El contrato se ejecutará en el Municipio de Puerto Boyacá, Sede del Concejo Municipal. **Condiciones del Servicio:** 1- El Contratista deberá estar en disposición de asistir a la sede administrativa del Concejo Municipal cuando se le requiera. 2- Deberá apoyar el análisis y la clasificación de las cuentas bancarias entre activas, inactivas y saldadas. 3- Apoyar el proceso de conciliación de las cuentas bancarias del Concejo Municipal de Puerto Boyacá. 4- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del grupo administrativo de la Entidad. 5- Servir de Apoyo en las distintas tareas que le sean encomendadas.

	6- Presentar los informes de ejecución del contrato. 7- Actuar de forma transparente y diligente en el cumplimiento de sus obligaciones. **Obligaciones del Concejo Municipal:** 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. Prestarle toda la colaboración al contratista. 4. Cumplir con las demás obligaciones que se determinen en el contrato. **Obligaciones del contratista:** 1. 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. 2. 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. 3. El contratista deberá cumplir con los ofrecimientos de cortesía hechos en su cotización, si existieren. 4. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Concejo Municipal y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 5. 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 Municipal 6. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato. 7. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
6. ¿QUIEN?	**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) díasprevios 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 tres meses, expedido por la Procuraduría General de la Nación. h. Registro único tributario. RUT. i. Formato Único de Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica que va a contratar con los soportes respectivos. j. Informe de Idoneidad y Experiencia del Contratista
7. ¿CUANTO CUESTA? (Estudio de Mercado)	En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la oficina del Concejo Municipal y los costos de anteriores contratos de

	apoyo a la gestión para estos mismos fines. El Concejo Municipal dispone de un presupuesto oficial estimado de hasta **TREINTA MILLONES DE PESOS M/TE** **($ 30.000.000)**
8. FACTORES DE SELECCIÓN	Se tendrá en cuenta como requisito habilitante el cumplimiento de las especificaciones técnicas, idoneidad y experiencia.
9. ¿QUE RIESGOS SE CORREN? (Garantías)	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 ConcejoMunicipal. (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.
10. AUTORIZACIÓN	Se encuentra autorizado el Concejo Municipal para la suscripción del el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, el Decreto 111 de 1996 y demás normas concordantes.
11. MODALIDAD CONTRACTUAL	Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. (Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013)
12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	La modalidad seleccionada para el presente contrato se encuentra autorizada por la Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal h) que establece el procedimiento de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión. Desarrollado por el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 que dispone: **Artículo 81.** *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*.
13. SUPERVISIÓN	La Supervisión será efectuada por el Presidente del Concejo Municipal.
14. CDP - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No. CDP: 202501001 Fecha: 15-01-2025 Valor: $30.000.000. Rubro: 2.1.2.02.02.008.02 Nombre: Remuneración Servicios Técnicos

Puerto Boyacá, 15 Enero de 2025

Original Firmado
JOSE GABRIEL ALFARO RIOS
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 20250101 DE 15 DE ENERO DE 2024
VALOR $ 30.000.000
RUBRO SERVICIOS TECNICOS
2.1.2.02.02.008.02

CONCEJO MUNICIPAL PUERTO BOYACA

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL -W

Tipo Comprobante DIS Nro 20250101

TERCERO : VARIOS CODIGO : 99999
Fecha : 15 DE ENERO DE 2025
Concepto : EP CONTRATO DIGITACION BASE DATOS FINANCIERA E INFORMES

CODIGO	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
212020200802	Servicios Tecnicos	30,000,000.00	0.00

	Presupuesto	Revisó	Débitos	Créditos
			30,000,000.00	0.00