ESTUDIO DEL SECTOR PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, se requiere bien sea en los estudios previos o en la información soporte de los mismos se realice una reflexión del sector que cubra los aspectos que trata el 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo anterior la secretaria general del concejo municipal realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad y experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

1. OBJETO DEL CONTRATO: *"Contratar los servicios profesionales para la realización de informes contables, asesoría, acompañamiento en los procesos financieros desde el mes de enero hasta el mes de diciembre de 2025 en el concejo municipal de San Sebastián de Mariquita"*

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN: Contratación Directa de Servicios Personales.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será de Trecientos treinta y siete (337) días calendario

VALOR: Treinta millones de pesos ($30.000.000) Mcte.

FORMA DE PAGO: el concejo municipal de san Sebastián de Mariquita-Tolima ha determinado la siguiente forma de pago: como quiera que el desarrollo y ejecución del objeto materia de la presente, es contratación directa, se efectuará la cancelación mediante (11) pagos: once (11) pagos previa entrega de los registros contables de cada mes (febrero a

diciembre de 2025), cada uno por un valor Dos Millones Quinientos mil pesos m/cte. ($2.500. 000.oo) Mcte.

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe expedido por el Supervisor.
- Informe de actividades ejecutadas.
- Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista.
- Deberá acreditar pago al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del contrato, se tendrán que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar los ajustes pertinentes del PAC con sus respectivos actos administrativos que los soporten dando cumplimiento a la normatividad exigida por la Contaduría General de la Nación y la secretaria de Hacienda.
2. Interpretar la contabilidad del concejo Municipal con el fin de producir los informes requeridos en la administración municipal y los diferentes entes de control.
3. Llevar la relación detallada de las disponibilidades con las apropiaciones mensuales.
4. Elaborar los estados financieros de la corporación, como balances generales y sus anexos desde el mes de julio hasta el mes de diciembre de la vigencia 2024.
5. Llevar el libro de bancos, con el fin de mantener actualizado y conciliado el saldo en ellos.
6. Llevar los libros contables oficiales en un software contable especial para ello.
7. Digitalizar los soportes contables, con el fin de mantener un archivo digital de la información.
8. Presentar cada mes la declaración ante la Dirección de Impuestos Nacionales DIAN.
9. Asesorar y ayudar con la actualización correspondiente de representante legal ante las diferentes entidades como la Dirección de Impuestos y Aduanas.

10. Asesorar la expedición de actos administrativos que correspondan al buen funcionamiento del presupuesto del Concejo Municipal.

11. Realizar la consolidación de la contabilidad, presupuesto, tesorería con el fin de dar racionalidad en las cifras presentadas a los organismos externos.

12. Presentar el informe mensual sobre la ejecución del objeto contractual.

13. Asesorar, revisar, actualizar y ajustar la información contable del concejo Municipal.

14. Aplicar cada uno de los descuentos de estampillas y otros en relación a lo establecido al estatuto tributario del municipio.

15. Colaborar con el Concejo de San Sebastián Mariquita para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

16. Emitir certificados y demás información contable pertinente para el desarrollo del concejo municipal

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

18. Mantener vigentes las condiciones del contrato.

19. Mantener las reservas sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

20. Cumplir con los aportes del sistema general de seguridad social y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.

21. Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el presente.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL:

1) Poner a disposición del CONTRATISTA la información y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, quien mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

3) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al concejo, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
7) Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8) Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

CALIDAD DE PERSONA REQUERIDA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

Una vez expuesta la necesidad de la corporación, se ve necesario contar con una persona natural que tenga la experiencia y la capacidad operacional, jurídica y financiera, para desarrollar el objeto contractual, en el plazo fijado en el presente estudio.

Debe ser un Profesional Universitario en Contaduría Pública, que cuente con los conocimientos contables y la aplicación de las normas tributarias establecidas.

ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo **2.2.1.2.1.4.9.** Del Decreto 1082 de 2015, en donde 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.

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.

ASPECTO ORGANIZACIONAL: Se requiere por la entidad una persona natural para que realice las obligaciones descritas dentro de este documento teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta que desarrolle estas actividades.

ASPECTO FINANCIERO: Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido se tomó, como base el promedio de los honorarios que cancela el Municipio y teniendo en cuenta los conocimientos y actividades específicas para el desarrollo del objeto contractual, información que se encuentra consignada en el ítem valor de la contratación de los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación del Municipio y se evidencio que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

2.12 ESTRUCTURA DE LA OFERTA

IDONEIDAD: Para la suscripción y ejecución del presente contrato de prestación de servicios se requiere apoyo a la gestión como contador público.

EXPERIENCIA:

De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista demuestre

con los soportes de su hoja de vida que cuenta una experiencia acorde al perfil solicitado, mínimo de 2 años.

2.13 ESTRUCTURA DE LA DEMANDA Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio.

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	**SI (X)**	**NO ( )**
¿CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?	**$ 30.000.000**	
¿ESTRUCTURA DEL CONTRATO? TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	**SE MANTIENE IGUAL (x)**	**HUBO CAMBIOS ( )**
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	**SI (x)**	**NO ( )**

COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, la entidad prestara un servicio eficaz que contribuye a la satisfacción de las necesidades del concejo municipal.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

TIPO DE RIESGO	VALORACION	CONSECUENCIA
No cumplimiento objeto contractual	MEDIA	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual.

Riesgo físico	BAJO	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual.
Riesgos Psicosociales	MEDIO	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual
Riesgos Ergonómicos	MEDIO	Retraso en el proceso relacionado con el objeto contractual

TIPO DE REMUNERACION: La entidad con base a los principios de economía, eficiencia y eficacia de la contratación pública, determina que el tipo de remuneración de esta clase servicio será un valor mensual fijo teniendo en cuenta que los informes de supervisión se requieren mensualmente por parte del supervisor y al igual se solicita el pago mensual de los aportes a la seguridad social integral.



Firma:

Nombre: DALADIER VIDAL LORA

Cargo: Ordenador del Gasto – presidente del Concejo Municipal