ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR

Información Presupuestal

No. CDP	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
00072	$105.536.000	**2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

1. **LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO DE AMAGÁ PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**
2. La contabilidad general es el pilar sobre el cual descansa la administración financiera del municipio. La correcta clasificación y registro de las transacciones financieras asegura que la información contable sea veraz y precisa, facilitando la elaboración de estados financieros trimestrales y anuales. Estos informes no solo son instrumentos clave para la toma de decisiones, sino que también reflejan de manera transparente la situación económica de la entidad territorial.
3. Desde el punto de vista normativo, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 43 de 1990 y las resoluciones emitidas por parte de la Contaduría General de la Nación (CGN) es obligatorio. Estas regulaciones exigen que la contabilidad pública se ajuste a estándares técnicos rigurosos, cuyo incumplimiento puede generar sanciones y comprometer la confianza en la gestión financiera del municipio de Amagá.
4. Además de lo anterior también es importante precisar que la Secretaria de Hacienda también tiene la obligación de preparar y presentar las declaraciones de impuestos, como el IVA, retención en la fuente e información exógena, lo cual es una actividad esencial para garantizar que el municipio cumpla con sus obligaciones tributarias dentro de los plazos establecidos. De igual forma, la gestión de estampillas, como la pro-hospital, y el reporte de información financiera a través de la plataforma CHIP asegurando la transparencia y precisión en la administración de los recursos.
5. Desde el marco normativo, se establece la obligatoriedad de reportar información completa y oportuna al Sistema CHIP, herramienta clave para la supervisión de la gestión financiera de las entidades territoriales. Cumplir con estos requerimientos no solo garantiza la transparencia, sino que también

permite acceder a recursos de financiamiento provenientes del Sistema General de Participaciones.

6. Para la vigencia 2025 se tiene establecido llevar a cabo la actualización del manual de políticas contables, el cual es un documento estratégico que guía la preparación y presentación de los estados financieros del municipio. Su actualización permitirá ajustar los procedimientos contables a los estándares vigentes, subsanar hallazgos señalados por la Contraloría y garantizar la coherencia en los registros financieros. Normativamenteartículo 354 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 2649 de 1993 exigen que las entidades públicas cuenten con manuales actualizados que respalden la integridad y precisión de la información financiera. La falta de actualización podría derivar en inconsistencias que comprometan la gobernanza financiera del municipio.
7. Para ello es de suma importancia el acompañamiento técnico y profesional a la dependencia lo cual es indispensable para asegurar la correcta aplicación de normativas contables, presupuestales y fiscales. Este acompañamiento permite fortalecer las capacidades del personal municipal, reduciendo riesgos asociados a errores en la gestión de los recursos públicos y promoviendo una administración más eficiente.

La contratación de servicios profesionales contables para la Secretaría de Hacienda de Amagá es una medida técnica y estratégicamente fundamentada, diseñada para garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en la gestión de los recursos públicos. Este acompañamiento no solo permitirá subsanar los hallazgos de los entes de control y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales, sino que también fortalece las capacidades institucionales del municipio, promoviendo una gestión financiera que responda a las expectativas de la ciudadanía y las exigencias legales

8. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES: PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DEL PROCESO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE BAJO ESTANDARES INTERNACIONALES DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, ADEMAS DE ACOMPAÑAR Y OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE PREPARACIÓN, REVISIÓN, ANALISIS Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y DE TESORERIA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ A TRAVES DE LA PLATAFORMA CHIP”

CÓDIGO UNSPSC: 80121900

8.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Actividades de prestación de servicios:

Contabilidad General

- Revisión y parametrización de los clasificadores presupuestales, con el objetivo de asegurar una correcta y eficiente integración de la información en el sistema contable, optimizando así el proceso de registro y control presupuestal
- Verificar el correcto cargue de los movimientos presupuestales y de tesorería al módulo de contabilidad
- Realizar acompañamiento en la evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento juntamente con control interno
- Apoyo a los procesos de saneamiento contable conforme a la resolución 193 de 2016 y demás lineamientos establecidos por la contaduría general de la nación
- Acompañamiento en el proceso de revisión de las conciliaciones bancarias, asegurando que las diferencias sean identificadas y ajustadas de manera oportuna.
- Revisión de las cuentas contables para asegurar su integridad y precisión, realizando ajustes contables y provisiones cuando sea necesario.
- Conciliación de operaciones reciprocas.
- Elaboración de los informes financieros trimestrales correspondientes a marzo, junio y septiembre, que incluyen el balance general, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de resultados y la certificación de los mismos.
- Elaboración los estados financieros de cierre de año: balance general, estado de resultados, estado de cambio en el patrimonio y notas a los estados financieros, con las certificaciones contables que correspondan.

Declaraciones de Impuestos y estampillas

- Presentación de la información exógena a la dirección de impuestos DIAN, previa depuración de bases de datos por parte de la secretaria de hacienda.
- 1001 pagos y abonos en cuenta
- 2276 información de rentas de trabajo
- 2279 código CUIN
- 1476 información predial
- 1481 información industria y comercio
- Presentación y firma de las declaraciones de retención en la fuente, formulario 350 de la Dian
- Presentación y firma de las declaraciones de IVA, cuatrimestral formulario 300 de la Dian
- Presentación y firma de las declaraciones de estampilla prohospital al departamento de Antioquia,

Reporte de información a través de la plataforma CHIP

- Acompañamiento en la revisión y validación básica asociada a la consistencia de información de las estructuras de datos establecidas para las categorías en la plataforma CHIP para la vigencia 2025: Boletín Deudores Morosos del Estado
- Información Contable Convergencia
- CGR Personal y Costos
- Compes Primera Infancia
- Cuipo (Categoría única de información presupuestal Ordinaria)
- Fut Cierre fiscal
- Fut Deuda Publica
- Fut Tesorería fondo Salud
- Fut Victimas 1
- Fut Registros Presupuestales
- Fut Vigencia Futuras
- Fut Excedentes de liquidez
- SGR Regalías
- UAPA Pae

Actualización manual de políticas contables:

- Evaluación de Políticas Actuales: Revisar el manual existente para identificar políticas que necesitan actualización o revisión.
- Análisis de Cambios Normativos: Investigar y recopilar información sobre cambios en normativas contables emitidas por la CGN
- Reuniones con el Equipo Contable: Reunir al equipo contable para discutir las políticas actuales y áreas de mejora.
- Encuestas y Cuestionarios: Realizar encuestas a empleados involucrados en la contabilidad y finanzas para obtener retroalimentación sobre las políticas existentes.
- Redacción de nuevas políticas, crear o modificar secciones del manual según las necesidades identificadas y los cambios normativos.
- Aprobación Formal del nuevo documento de las políticas
- Comunicar y capacitar a los empleados relevantes en las nuevas políticas
- Digitalización del manual, para asegurar que el documento esté disponible y accesible a los empleados.

Otras

- Resolución de dudas y consultas, brindando apoyo directo al personal encargado de la ejecución de los procesos presupuestales, administrativos, entre otros

- Revisión de contratos y/o convenios firmados por el municipio para evaluar el registro contable adecuado Resolución 180 CGN (recursos en administración, transferencias, o subvención)
- Acompañamiento en el seguimiento a la ejecución de cuentas por pagar y reservas por pagar.

9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La presente contratación corresponde a un contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, regulado por la ley 1150 de 2007, artículo 2 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

10. OBLIGACIONES.

10.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta la cual hace parte integral del presente contrato.
b) Que el CONTRATISTA se obliga a estar afiliado y cumplir como cotizante con el pago de los aportes al Sistema de Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la ley 797 de 2003 y el artículo 1° del decreto 510 del 5 de marzo de 2003, en la ley 100 de 1993, ley 828 de 2003, decreto 1702 de 2002 y sus decretos reglamentarios.
c) Que el contratista se obliga a obrar con lealtad y buena fe en la ejecución de las labores que se sean asignadas.
d) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, llevando a efecto los objetivos específicos, descritos en las obligaciones especiales.
e) Atender los requerimientos que imparta el supervisor del contrato quien se encargara de la vigilancia y control, tendientes a la buena ejecución del objeto contractual.
f) Participar en las reuniones que se realicen y a las cuales sea convocado.
g) Actuar coordinadamente y en constante colaboración con el MUNICIPIO.

h) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier obstáculo o dificultad que se le presente en la ejecución del contrato.

i) Realizar las actividades necesarias para el buen desarrollo de este contrato y las demás que de común acuerdo se convengan.

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga a:

a) Comunicar de manera oportuna y formal al CONTRATISTA, a través del supervisor los requerimientos, citaciones y/o notificaciones que se realicen al MUNICIPIO directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.
b) Facilitar, preparar y/o entregar todos los documentos, expedientes, información, informes, certificaciones, entre otros, por conducto de la dependencia que corresponda de manera veraz y oportuna que sean requeridos.
c) Prestar de manera diligente todo el apoyo y acompañamiento que sea requerido por cualquiera dependencia relacionada con el objeto del presente contrato.
d) Y en general todas que correspondan en consideración a la naturaleza del contrato.

j) LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La Necesidad del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

k) EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Para efectos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, el mercado cuenta con personas con diferentes oficios. La entidad efectuó un análisis comparativo respecto a los empleados, cuyos

requisitos básicos son acreditar idoneidad y un año de experiencia, por realizar actividades en el cargo de oficial y similares.

El Municipio de Amagá considera que para la ejecución del objeto del contrato necesita una persona, que tenga experiencia relacionada en las actividades a realizar, como una manera de fortalecer Institucionalmente esta entidad territorial. No se requiere contratar una persona jurídica, toda vez que el conocimiento y experiencia del ejecutor no requiere de una estructura administrativa. La experiencia ahorra al Municipio una asunción en la curva de aprendizaje y evita sanciones que puedan afectar sus recursos.

I) ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

El Análisis del Sector Económico y de los Oferentes por parte de las entidades Estatales estará conformado por la siguiente Información:

Los valores que se vienen fijando por concepto de la Prestación del Servicio tendrán obviamente variables que dependen de la experiencia del contratista, referentes en la entidad pública territorial que han contratado objetos similares, y los propios celebrados por el municipio de Amagá o entidades similares.

AÑO	CONTRATO	MUNICIPIO	OBJETO	VALOR
2024	01-200	Amagá	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE AMAGÁ, CON EL FIN DE MEJORAR SU EFICIENCIA, GARANTIZAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, Y APOYAR EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE	$40.871.600,00

			ESTRATEGIAS FINANCIERAS QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES.	

m) LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la idoneidad, la experiencia y estudios con los que debe contar la persona natural que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

Acorde con lo antes expuesto, y dada la similitud en cuanto a los requisitos y responsabilidades, la entidad considera que los valores a reconocer al contratista del servicio requerido, teniendo en cuenta que no cuenta con prestaciones sociales y debe asumir las retenciones de Ley es el estimado en el acápite del valor.

REQUISITO DE EXPERIENCIA	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
Experiencia Especifica: Presentar experiencia relacionada con las actividades Administrativas.	Tres años (03) años de experiencia certificada, en desarrollo de actividades Publico Administrativas.	CUMPLE
REQUISITO DE IDONEIDAD	**REQUERIMIENTO**	**CUMPLE / NO CUMPLE**
Perfil Académico: Contador Público, Administrador de Empresas, Ingeniería	Acreditar título de pregrado y posgrado	CUMPLE

Industrial, Administración Publica		

n) ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Matriz De Riesgo

RIESGOS	TIPIFICACION	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA	ESTIMACION	ASIGNACION	FORMA DE MITIGAR
Operacional	Incumplimiento de las Obligaciones Laborales	No se satisface con la necesidad del Municipio	Mediana	Contratista	Revisión de los informes mensuales y Observaciones
Económico	Pérdida de la información, no generación de estadísticas de gestión.	Retraso y más inversión	Media	Contratante	Copia de Seguridad
Natural	Accidente de trabajo y enfermedades	Retraso en la ejecución del contrato	Baja	Contratista	Enviar la información medio Magnético o físico
Operacional	Uso indebido de la información	Perjudica la ejecución del contrato en su desarrollo	Media Baja	Contratista	Firma de Compromiso de privacidad

o) ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONAL.

Verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente no se encuentra ubicado en ninguno de Tratado Internacional.

p) EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.

EL CONTRASTISTA constituirá póliza de garantía, con los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO** de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de la cláusula penal pecuniaria, este amparo al MUNICIPIO los perjuicios directos derivados del incumplimiento del contrato total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables a EL CONTRATISTA. Su cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **DE CALIDAD DEL SERVICIO** correspondiente al 20%, del valor del contrato y su vigencia cubrirá el plazo del contrato y seis (6) meses más

q) ELEMENTOS DESCRIPTIVOS DEL CONTRATO A CELEBRAR.

12.1 BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios.

12.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El Presupuesto oficial calculado para este contrato es de **CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.L ($ 105.536.000)**

El valor convenido se imputará al artículo presupuestal N° **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN 83990 Otros servicios profesionales, técnicos** conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **00072 del 20/01/2024**, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Amagá.

12.3 FORMA DE PAGO.

El Municipio de Amagá pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma: La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato, a través de once (11) pagos fijos por valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($7.820.000). y Un único pago de DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/L (19.516.000) al momento de

la entrega de la **actualización manual de políticas contables** sumando un total de CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M.L ($ 105.536.000), previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acreditación de aportes al sistema de seguridad social y el informe de supervisión que acredite la ejecución a satisfacción del contrato.

r) SUPERVISIÓN

NOMBRE	CARGO	CORRE ELECTRÓNICO
JULIANA GÓMEZ RODAS	SECRETARIA DE HACIENDA	hacienda@amaga-antioquia.gov.co

s) LUGAR DE EJECUCIÓN (SITIO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS).

La Prestación de Servicios se realizará en el Municipio de Amagá - Antioquia

t) DURACIÓN O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato de Prestación de Servicios será de **once (11) Meses,** Contados a partir a partir de la fecha estimada de inicio en la plataforma del secop II.

u) MULTAS.

Por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato, el municipio de Amagá impondrá el 1 por mil del valor del contrato como multa, siguiendo el procedimiento previsto en la ley 1474 de 2011 y respetando el debido proceso sancionatorio.

v) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el Municipio de Amagá hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al municipio, sin perjuicio de las demás reclamaciones o

sanciones a que haya lugar.

El Municipio de Amagá podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Municipio al contratista, lo cual éste autoriza, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en el Municipio.

w) LÍNEA DEL PLAN DE DESARROLLO

Que este contrato se hace en relación a los cometidos institucionales del plan de desarrollo con relación al siguiente proyecto:**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**	**"AMAGA ENAMORA 2024-2027"**
LÍNEA ESTRATÉGICA	Línea N°2 #La más Justa y más Segura"
COMPONENTE	Gobierno Territorial
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento a la Gestión Administrativa y el buen Gobierno del Municipio de Amaga
TIPO DE GASTO: FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSION	Funcionamiento
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Recursos Propios
CODIGO BANCO DE PROYECTO	
CODIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)	**80111600**

ESTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL ORDENADOR DEL GASTO UNA VEZ SE APRUEBE EN LA PLATAFORMA DE SECOP II LA FASE CORRESPONDIENTE.

(+57) 3108344183 (+604) 8472119
hacienda@amaga-antioquia.gov.co
Calle 51 Uribe Uribe No 50 - 76
Código postal - 055840
Nit: 890.981.732-0