## ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE UNA CONTRATACIÓN DIRECTA

De conformidad con lo establecido en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar la justificación de una contratación directa:

### 1. CAUSAL DE CONTRATACIÓN INVOCADA:

La causal de contratación directa que se invoca es la señalada en el literal h) del Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente:

"(…) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. 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. (…)"*

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur - Bolívar, mediante Acuerdo No. 003 del 5 de febrero de 1.998, se descentraliza y crea un Fondo Especial para el manejo de los recursos de la Corporación, y se determina que el presidente será el ordenador del gasto, como también lo establece en el Acuerdo No. 020 del 27 de noviembre de 2.018.

Estas facultades me permiten planear los gastos que son necesarios durante la actual vigencia fiscal, entre ellos, la contracción de prestación de servicios profesionales o personales para el normal funcionamiento de la Corporación, como es el caso del contador público, quien será el encargado de asesorar contable y financieramente; y realizará un análisis periódico de la situación financiera del Concejo Municipal para que sirva como base para la toma de decisiones.

De igual manera, es necesario cumplir con los principios de economía, eficiencia y eficacia, ejecutando actividades administrativas en forma ordenada y racional. La contaduría pública tiene como finalidad la obtención y comprobación de la información financiera y para ello precisa entre otras técnicas la planeación y evaluación de estrategias de tipo financiero. La contabilidad es un proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la Entidad. Tiene como objetivos primordiales: obtener información financiera, comprobar la confiabilidad de dicha información.

Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe el cargo de contador público, como tampoco hay funcionario que tenga los conocimientos y la experiencia profesional necesaria para encargar las funciones de análisis y revisión de los estados financieros preceptuados en el Decreto 2649 de 1993, por lo tanto, el Concejo Municipal debe contratar un profesional en Contaduría Pública.

Adicionalmente, es necesario aclarar que se deben remitir informes mensuales a la Secretaria de Hacienda Municipal y entes de control; así como la presentación de declaración de renta ante la DIAN, los cuales requieren la revisión y firma de un profesional idóneo que avale dichos informes. Y presentar los informes en las auditorías que se están realizando por parte del Contraloría Departamental de Bolívar.

## 3. OBJETO

Se determina como objeto a contratar el "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR – BOLÍVAR, VIGENCIA 2025**".

## 4. OBLIGACIONES:

### 4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

4.1.1. Proporcionar asesoría contable y presupuestal.
4.1.2. Coordinar la ejecución de las políticas relacionadas con el área contable, asegurando el cumplimiento de los principios de contabilidad pública, al igual que las políticas de la Corporación y las normas fiscales vigentes.
4.1.3. Revisar e imprimir los libros oficiales de contabilidad correspondientes a la vigencia fiscal.
4.1.4. Revisar e imprimir las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos.
4.1.5. Realizar procesos de liquidación de personal de planta vinculado o desvinculado a la Corporación.
4.1.6. Presentar información financiera, económica, social y ambiental mensualmente.
4.1.7. Diligenciar y presentar mensualmente las declaraciones de retención en la fuente.
4.1.8. Elaboración y presentación información exógena (DIAN).
4.1.9. Presentar informes financieros a la Mesa Directiva sobre la situación financiera, económica, social y ambiental.

4.1.10. Preparar y presentar informes sobre la situación financiera, económica, social y ambiental que exijan los Entes de Control.
4.1.11. Contribuir a la generación de información para la atención oportuna de los diferentes requerimientos por parte de la comunidad y autoridades en materia de impuestos.
4.1.12. Revisión y seguimiento al desarrollo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.
4.1.13. Las demás inherentes al ejercicio de su profesión como contador.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el CONTRATISTA declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

**4.2. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL:**

4.2.1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
4.2.2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
4.2.3. Supervisar la ejecución del contrato a través de la persona designada para el efecto.
4.2.4. Adelantar revisiones del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.
4.2.5. La Corporación ofrecerá apoyo logístico para el desarrollo del contrato.
4.2.6. En desarrollo del principio de coordinación, la Corporación podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendiente a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por esta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que el Concejo Municipal tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar, el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

**5. PRESUPUESTO OFICIAL**

El precio promedio del mercado para la Prestación de Servicios, se estima en valor del Contrato **en CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000 M/CTE),** incluidos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**6. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA**

1. Propuesta técnica y económica.
2. Hoja de vida actualizada en el SIGEP.
3. Fotocopia cedula de ciudadanía.
4. RUT actualizado.
5. Tarjeta profesional o matricula profesional (de aplicar).
6. Certificado bancario, con fecha de expedición menor a 30 días calendarios.
7. Carta Compromiso anticorrupción (Anexo 1).
8. Declaración juramentada (Anexo 2).
9. Examen pre ocupacional de ingreso.

10. Oficio declaración juramentada. (anexo 3).
11. Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información reservada (anexo 4).
12. Libreta militar para hombres menores de 50 años. No aplica para mujeres. En caso de acogerse a lo determinado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, deberá aportar declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración (formato) conforme lo indica Colombia Compra Eficiente en el Concepto. C-944 del 19 de enero de 2023.
13. Hoja de vida física organizada de manera legible así: 1) títulos académicos que incluya diplomas, cursos, etcétera; 2) experiencia laboral ordenada cronológicamente.
14. Certificado o documento en el que conste la afiliación al SGSS en salud y pensiones en calidad de contributivo o certificados de aportes a SGSS, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios.
15. Certificado de antecedentes disciplinarios, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx)
16. Certificado de antecedentes fiscales, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural)
17. Certificado de antecedentes judiciales, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)
18. Certificado de contravenciones, cuya vigencia sea inferior a 30 días calendarios. (Link: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
19. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. Expedición inferior a 30 días calendarios. (Link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/).
20. Declaración de conflictos de intereses de la Ley 2013 de 2019 de ingreso vigencia 2024 (Link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013).

Registro de Deudores Morosos de alimentos REDAM con expedición menor de 30 días calendarios. (Link: https://www.redam.gov.co/)

**7. CONSULTA DE DOCUMENTOS:** Se podrán consultar los estudios previos del presente proceso en el expediente electrónico en la Plataforma SECOP II, Se podrán consultar los documentos a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Que en consideración a lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1**: Justificase la utilización de la modalidad de contratación directa, del estudio previo cuyo objeto consiste en el "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR – BOLÍVAR, VIGENCIA 2025**" de conformidad con lo manifestado en la parte considerativa de esta decisión.

**Artículo 2**: El Concejo Municipal de Santa Rosa del Sur, Bolívar, cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagara con cargo al Certificado de Disponibilidad Número: 0425-1. Valor: $14.000.000.

**Artículo 3**: El estudio y documentos que justifican la celebración de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR(A) DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DEL SUR – BOLÍVAR, VIGENCIA 2025,** se podrán encontrar en la Plataforma SECOP II, a través de los siguientes medios: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

**Artículo 4**: Publíquese el presente acto administrativo en el SECOP II de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 del 2015.

**Artículo 5**: El presente acto administrativo rige a partir de su firma y contra él no procede ningún recurso.

Dado en Santa Rosa del Sur, Bolívar, a los siete (07) días del mes de mayo de 2.025.

Miguel A García C.
**Miguel Ángel García Caballero**
Presidente

Jose RAUL HUERTAS
**José Raúl Huertas Novoa**
Primer vicepresidente

Dionisio Pacheco
**Dionicio Antonio Pacheco Ramos**
Segundo vicepresidente