ESTUDIOS PREVIOS

FINANCIERO (A) CONCEJO MUNICIPAL 2025.

CONSIDERANDO: Que siendo el proceso de Contratación una de las funciones de la presidencia de esta corporación, como está reglado en el literal b), numeral 1 y 3 del art.11 de la Ley 80/93, en el art. 35 y siguientes del Acuerdo 038/14 de este cuerpo colegiado, en concordancia con el Estatuto de Contratación Pública, el DUR 1082/15 "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" en especial en los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes, el Decreto 019/12 y demás normas Reglamentarias; se procede a continuación a describir el Estudio Previo normado, para adelantar la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales en la modalidad de Contratación Directa, materializando así, en este mismo documento, los diferentes actos y constancias que haya lugar.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER: El Concejo del municipio de Chachagüí como una corporación político – administrativa de sexta categoría, de carácter Público y de elección popular, con la misión institucional de ejercer control político, de facilitar la democracia, de presentar, estudiar y debatir proyectos de acuerdos, de velar por el satisfactorio y adecuado uso de los recursos del municipio, con el objeto de contribuir al desarrollo y bienestar de la ciudadanía influida dentro de su territorio, como un fin esencial del Estado; y así cumplir con las directrices constitucionales, como la del art. 132, normativas como la del art. 36 de la ley 136/93 modificado por el art. 18 de la ley 1551/12.

Que dentro de las actividades de gerencia de la administración Pública del Concejo Municipal de Chachagüí y de acuerdo al presupuesto asignado al Concejo que hace parte integral del presupuesto general la Administración Municipal, le corresponde a esta corporación la debida e idónea ejecución del gasto, dándole tramite de digitalización, manejo y conservación de la información relacionada, que de acuerdo al numeral 35.20 y del art. 35 del Acuerdo 038/14 del concejo municipal "Por Medio del cual se Modifica Parcialmente el Acuerdo No. 038/14 se determina el Nuevo Reglamento Interno del Concejo Municipal de Chachagüí ……..[….]"es función del Presidente del Concejo la ejecución del presupuesto de la corporación contenido en el Presupuesto General del Municipio.

Que, en concordancia con el art. 23 del Acuerdo 038/14 citado, la estructura orgánica interna de la corporación está integrada por: 1.- Plenaria del Concejo Municipal, compuesta por todos los concejales de la corporación quienes elegirá un Secretario 2.- Una (1) Mesa Directiva, compuesta por un (1) Presidente y dos (2) vicepresidentes y 3.- Comisiones Permanentes, que de acuerdo al art. 55 del Acuerdo precitado son tres (3): Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Comisión Tercera Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública.

De suerte, y con el ánimo de satisfacer los fines misionales y obligaciones legales de la corporación en especial por los principios de publicidad y trasparencia, se evidencia que no existe un área financiera establecida y mucho menos un área de apoyo para la digitalización, manejo y conservación de la información de los asuntos de carácter Financiero, de ejecución presupuestal y de la información requerida por las autoridades de control y vigilancia del Estado que hagan referencia a lo financiero; que constatando los manuales de funciones y exigencias para ostentar los cargos en el Concejo, a ningún funcionario se le exige la preparación académica para los temas anteriormente citados que puedan satisfacer manera idónea estas necesidades.

Por lo expuesto con anterioridad, el Concejo Municipal de Chachagüí en su necesidad constante para resolver asuntos de apoyo de registro, manejo y conservación de la información Financiera, presupuestal, y contable; información que debe reposar en la entidad y que se debe reportar a los autoridades de control y vigilancia del Estado, tareas que no le son posibles suplirlas de manera idónea y eficaz por ninguna autoridad ni funcionario del concejo; por ello se hace necesario y esencial contratar a una (1) persona natural o jurídica para el apoyo de los temas descritos, por medio de la modalidad de Contratación Directa y a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, para la digitalización, manejo y conservación de la información de los asuntos de carácter Financiero, de ejecución presupuestal a considerar al interior de la corporación. Necesidad anteriormente descrita, que se encuentra planificada y que se proyectará en el Plan Anual de Adquisiciones que se está construyendo actualmente para su aprobación en el término legal. Dejando constancia que no hay ningún funcionario dentro de la corporación que puede ejercer esa función.

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar en dichas actividades que no puedan realizarse con el personal de Planta o requieran conocimientos en el Concejo Municipal de Chachagüí, en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses del Concejo Municipal de Chachagüí, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Es por esto que se Certifica que se realizó el debido Estudio y Análisis Previo de manera rigurosa y detallada, referente a que esta necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público que refiere el Artículo 3 del Decreto No. 397 del 17 de marzo de 2022.

El Concejo Municipal de Chachagüí en el marco del cumplimiento y el logro de las metas y objetivos institucionales del Municipio de Chachagüí (N), cuyo propósito principal se realiza a través de la aplicación del proceso de contratación estatal de acuerdo a las normas legales vigentes, se requiere contar con un profesional que desarrolle las actividades concernientes a la Prestación de Servicios Profesionales en Administración Pública o Contaduría Pública, en el Concejo Municipal de Chachagüí (N) en la vigencia 2025.

En virtud de lo anterior se hace necesario para este caso la Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo en el manejo financiero del Concejo Municipal de Chachagüí Teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con una persona idónea para realizar este tipo de actividades, por lo que se hace necesario adelantar la contratación referida.

I. **CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**: Por lo expuesto, se encuentra evidenciada, de la necesidad y oportunidad para el Concejo de Chachagüí, en celebrar un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión, para los temas asuntos de apoyo a registro, manejo y conservación de la información Financiera, presupuestal, y contable al interior de la corporación; siendo este un acompañamiento, necesario, idóneo y eficaz, para garantizar la legalidad de sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones misionales.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales para la asesoría técnica presupuestal, financiera y el reporte de la información de acuerdo a los lineamientos legales vigentes a las entidades de control del honorable concejo municipal de Chachagüí – Nariño, y servicios como contador público de la Entidad.

EL presidente del Concejo Municipal de Chachagüí certifica que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones con el:

Código Clasificador de Bienes y Servicios: 93151501 - Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

Rubro Presupuestal :**2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.**

Alcance y Especificidad del Objeto Contractual: Para el desarrollo del Objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas: Prestar los servicios profesionales técnicos en las áreas presupuestal y financiera de la corporación. 1. Asesorar para realizar las correspondientes modificaciones, adiciones o traslados presupuestales de conformidad a la normatividad vigente. 2) Presentar los correspondientes informes a las entidades de control (SIA AUDITORIA FINANCIERO, RETENCION EN LA FUENTE, SIA OBSERVA COMPONENTE FINANCIERO. 3)Asesorar en la Elaboración oportunamente de las conciliaciones bancarias de las cuentas que posee la corporación y control de boletín de movimiento de caja, 4) asesorar en la elaboración mensual de la planilla única de autoliquidación de la seguridad Social y aportes parafiscales para su pago. 5) Proyectar, Preparar y enviar la documentación necesaria en cuanto a manejo del PAC, 6) Elaboración y presentación de los informes financieros, que sean requeridos por los entes de Control y velar por su presentación en forma oportuna 7) Adoptar las medidas generales y especiales necesarias para optimizar el funcionamiento del área financiera del Concejo 8) asesorar a los funcionarios del Concejo Municipal en el área Presupuestal 9) velar por la discrecionalidad sobre la información financiera 10) Actuar como contador de la entidad para registrar y certificar la información contable del

Concejo Municipal.11)Todas aquellas actividades que requiera el Área administrativa del Concejo Municipal relacionado con temas financieros, sin que exista horario determinado, ni dependencia.

Lugar: Concejo Municipal de Chachagüí- Chachagüí-Nariño.

Obligaciones de las Partes:

Del Contratista: Son obligaciones del CONTRATISTA: Prestar los servicios profesionales técnicos en las áreas presupuestal y financiera de la corporación. 1. Asesorar para realizar las correspondientes modificaciones, adiciones o traslados presupuestales de conformidad a la normatividad vigente. 2) Presentar los correspondientes informes a las entidades de control (SIA AUDITORIA FINANCIERO, RETENCION EN LA FUENTE, INFORMACION EXOGENA). 3)Asesorar en la Elaboración oportunamente de las conciliaciones bancarias de las cuentas que posee la corporación y control de boletín de movimiento de caja, 4) asesorar en la elaboración mensual de la planilla única de autoliquidación de la seguridad Social y aportes parafiscales para su pago. 5) Proyectar, Preparar y enviar la documentación necesaria en cuanto a manejo del PAC, 6) Elaboración y presentación de los informes financieros, que sean requeridos por los entes de Control y velar por su presentación en forma oportuna 7) Adoptar las medidas generales y especiales necesarias para optimizar el funcionamiento del área financiera del Concejo 8) asesorar a los funcionarios del Concejo Municipal en el área Presupuestal 9) velar por la discrecionalidad sobre la información financiera 10) Actuar como contador de la entidad para registrar y certificar la información contable del Concejo Municipal. 11)Todas aquellas actividades que requiera el Área administrativa del Concejo Municipal relacionado con temas financieros, sin que exista horario determinado, ni dependencia.

Del Concejo: Son obligaciones del Concejo: 1. Designar un Supervisor que realice vigilancia, control y seguimiento al contrato, 2. Realizar directamente o por medio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes el contratista para la correcta ejecución del contrato, 3. Suministrar al contratista en tiempo, la información y demás elementos necesarios para la correcta ejecución el contrato, 4. Efectuar los registros y operaciones presupuéstales y contables necesarios para cumplir cabalmente con el pago de los servicios que el Contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, 5. No exigir al contratista el cumplimiento de horarios de trabajo, presencia permanente del contratista en la sede o recinto del concejo o el desarrollo de los alcances Bajo subordinación o dependencia, 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, y 7. Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación estatal y de las demás disposiciones vigentes acordes a la naturaleza del contrato.

Plazo: La ejecución del contrato se realizará por el término de un (01) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Asignación y Respaldo Presupuestal: El Concejo del Municipio de Chachagüí, desarrolla el proceso de contratación con cargo al rubro No. **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN** asignado en el presupuesto de la corporación que está contemplado en el presupuesto general de municipio, el que debe estar respaldado y conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registro presupuestal correspondiente.

Forma de Pago: El Concejo del municipio de Chachagüí cancelará el valor del contrato en un (1) solo pago por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)**, el cual se realizará después de haber presentado el respectivo informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con la certificación de supervisor del contrato y la acreditación de los pagos de seguridad social integral en los porcentajes que se determinan legalmente. Los pagos están supeditados a la disponibilidad de PAC y a derecho de turno.

CDP: 202508001 del 1 de agosto de 2025.

Supervisión del Contrato: El Concejo determina y asigna, que le corresponde a la Secretaria de la Corporación o quien haga sus veces, ejercer la Supervisión de la ejecución del contrato que se pretende celebrar, mediante el seguimiento y control del cumplimiento de los alcances, objeto del contrato y demás obligaciones del contratista, a través de informes mensuales con sus respectivos soportes, quien expedirá un recibido, imprimirá revisión y aprobación y conformidad de los mismos.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO: Por la naturaleza de la necesidad a satisfacer y por la cuantía asignada por la corporación para la misma; se puede establecer que se debe recurrir a un Contrato de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, materializado por medio de la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo al literal d) del art. 24 Ley 80/93, el art. 81 del Dto.1510/03 compilado en el art. 2.2.1.2.1.4.9 del DUR 1082/15 entre otras.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN HISTÓRICO CONTRACTUAL Y ANÁLISIS DE SECTOR: El valor estimado para esta necesidad, que se concreta en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales bajo la modalidad de contratación directa es estimado por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000), que se justifica con los alcances a desarrollar, el histórico de contratación de la entidad y los honorarios percibidos por un profesional en las áreas de presupuesto, financieras y tributarias con otras entidades del Estado para el desarrollo de este tipo de actividades, teniendo el Concejo que realizar los descuentos tributarios que haya lugar, por el tipo de contribuyente y el régimen al que pertenezca el contratista.

VI. FACTORES DE SELECCIÓN: Para la celebración de la modalidad de contratación escogida, el contratista interesado deberá acreditar: a. Título Profesional o Técnico en las áreas de Contaduría Pública, Administración Pública o similares, d. Conocimientos básicos relacionados con el objeto contractual, y c. Un mínimo de experiencia relacionada;

además deberá presentar a la Presidencia del Concejo Municipal, para su revisión y aprobación de idoneidad la siguiente documentación: 1. Hoja de Vida actualizada y firmada según la normatividad vigente. 2. Declaración de bienes y rentas actualizada y firmada según la normatividad vigente, 3. Fotocopia de cédula de ciudadanía, 4. Fotocopia de Rut con la actividad actual, 5. Fotocopia de Libreta Militar si es el caso, 6. Certificados de Estudios, 7. Certificado antecedentes disciplinarios, 8. Certificado de antecedentes fiscales, 9. Certificado de antecedentes judiciales, 10. Fotocopia de Tarjeta Profesional si es el caso, 11.Cerificado de medidas correctivas. 12.Certificado de vigencia de la tarjeta profesional si es el caso y 13. Certificado disciplinario profesional si es el caso. 14) Otros.

VII. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: Al analizar el objeto contractual y las actividades a realizar por el contratista se tienen que las mismas no generan mayores riesgos para la Entidad, y el control del riesgo mínimo lo realizará el supervisor del contrato, a través de la revisión y aprobación de los informes mensuales junto con los soportes, para dar seguimiento y control a la ejecución contractual; garantizando así, el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo, como de las obligaciones del contratista que se refrendarán por medio de la revisión y aprobación de los informes por el supervisor.

VIII. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS: De conformidad al análisis del riesgo mínimo el que será mitigado por las actividades de seguimiento y control del supervisor al contrato, no se hace necesario la exigencia de constitución de garantías, fundamentado en el art. 2.2.1.2.1.4.5 del DRU 1082/15 "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"

IX. CONSTANCIA DE ACUERDO COMERCIAL: Se deja constancia que el proceso de contratación estudiado en esta etapa de planeación contractual no está cobijado por acuerdo comercial alguno.

X. RECOMENDACIÓN: Siendo acordes al presente estudio previo y al haber quedado identificada la necesidad al interior del Concejo Municipal de Chachagüí, que es esencial satisfacer, es recomendando celebrar un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para la digitalización, manejo y conservación de la información en el área de presupuesto, financiera, una vez cuente con la disponibilidad presupuestal respectiva y encuentre a un candidato que cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta los presupuestos de la Ley de garantías que Entraron en vigencia.

El anterior estudio previo se realizó en conformidad con lo señalado en le DUR 1082/15, y demás normas de contratación vigentes y aplicables al tema.

Cordialmente,

Original Firmado.

CARLOS ALBERTO VILLOTA MORALES

Presidente Concejo.