FORMATO DE NECESIDAD Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN

CODIGO CLASIFICACION UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	**80111620 -** Servicios temporales de recursos humanos
OBJETO DEL CONTRATO A REALIZAR:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL DILIGENCIAMIENTO, REVISIÓN Y CARGA DE LOS SOPORTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ELECTRÓNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO – MAGDALENA, EN LA PLATAFORMA SIA CONTRALORÍA**

DEFINICION Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION:

Las Personerías Municipales, dentro de las funciones atribuidas por el artículo 178 de la ley 136 de 1994, la defensa de los intereses de la sociedad; Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes, Divulgar, coordinar y apoyar el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en su municipio; Promover y apoyar en la respectiva jurisdicción los programas adelantados por el Gobierno Nacional o Departamental para la protección de los Derechos Humanos, y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades públicas o privadas competente; Defender los intereses colectivos en especial el ambiente, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades; Vigilar la distribución de recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la Nación al municipio o distrito y la puntual y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales e instaurar las acciones correspondientes en caso de incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes; Velar por el goce efectivo de los derechos de la población víctima del desplazamiento forzado, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, así como las normas jurídicas vigentes.

Que La Personería Municipal de Algarrobo – Magdalena, con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, cumplir con su misión institucional, optimizar la gestión financiera, contable, presupuestal y contractual; para ello es necesario realizar procedimientos para la organización y buena planificación de la ejecución del presupuestal de la Entidad, la elaboración y expedición de los distintos documentos que hacen parte del proceso presupuestal contables de la Entidad (Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales, Orden de Pagos, Comprobantes de egresos, conciliaciones entre otros) que se requieren para el desarrollo de los procesos y actividades misionales de la Personería.

Que la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025 expedida por la Contraloría General del Magdalena, estableció la forma y oportunidad para la rendición electrónica de cuentas e informes que se presenta a dicho ente de control.

Que el artículo 3° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, dispone que el **Deber de rendir cuenta e informe,** es el deber legal y ético de todo gestor fiscal de "informar y responder" ante la Contraloría General del Magdalena por sus decisiones, acciones, omisiones, gestión y resultados en la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos asignados, en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Que el artículo 3° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, señala que el Sistema Integral de Auditorías CONTRALORIAS (SIA Contralorías) y Sistema Integral de Auditorías OBSERVA (SIA Observa) en conjunto son las herramientas tecnológicas establecida como canal institucional por la Contraloría General del Magdalena para que los representantes legales de las entidades departamentales y municipales, y particulares, que manejen fondos, bienes y recursos públicos, rindan cuenta, informe y otra información, reglamentadas en el presente acto administrativo.

Que el artículo 8° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, define a la **RENDICIÓN DE LA CUENTA SEMESTRAL Y ANUAL CONSOLIDADA** de la siguiente manera; *es el informe acompañado de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.*

Que el parágrafo 2° del artículo 8° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, determina que "*La información de la cuenta que deben rendir los representantes legales de los sujetos de vigilancia y control fiscal contiene la gestión fiscal sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada".*

Que en el parágrafo 2° del artículo 8° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, establece que "*Cada entidad conformará una rendición semestral de su cuenta y una anual consolidada que seré remitida por el jefe del organismo respectivo a la Contraloría General del Magdalena".*

Que el artículo 11° de la Resolución 100-58-029 de enero 29 de 2025, estableció que, *"el periodo de rendición semestral, comprende el periodo entre el primero (10) de enero al treinta de junio de vigencia en la que se genera la información, y para la anual consolidada corresponde al año fiscal entre el primero (10) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año, y corresponde a la vigencia en la que se genera la información que deben rendir en la cuenta anual consolidada".*

Que la fecha límite para la rendición de la **SEMESTRAL**, establecida en el Sistema Integral de Auditorías CONTRALORIAS (SIA CONTRALORÍAS) corresponde al último día hábil del mes de julio de la vigencia a reportar y para la rendición de la **CUENTA ANUAL CONSOLIDADA** corresponde al rendición del informe anual consolidado corresponde al último día hábil del mes de febrero del año inmediatamente siguiente a la vigencia rendida.

Que son responsables de rendir el Informe Anual consolidado los representantes legales de los Institutos descentralizados del nivel departamental y municipal que dependan de las transferencias de la entidad central o cuyo presupuesto de ingreso sea inferior a los mil trescientos (1.300) salarios mínimos, las Unidades prestadoras directa de servicios públicos, ***las Personerías Municipales*** y las Corporaciones Administrativas de nivel departamental y municipal.

Aunado de lo anterior la Entidad requiere la realización de actividades de recopilación de datos y documentos administrativos, financieros, contables y contractuales; los cuales deben estar certificados y avalados por un contador público, con ello se busca mantener la información organizada en caso de ser requerida por los entes de control, en especial información relacionada con el diligenciamiento del informe de SIA CONTRALORIA del ente de control fiscal.

Que el aplicativo SIA CONTRALORIA es una herramienta que facilita la organización de datos y estandariza la rendición de cuenta en línea a los sujetos de control. Para la rendición de la cuenta mediante el aplicativo SIA CONTRALORIA, deberá presentarse en los formatos establecidos en la

"Guía para la rendición de formatos", los cuales deben diligenciarse dando estricto cumplimiento y adjuntando vía electrónica la información complementaria o adicional que exige cada formato.

Que de conformidad con las disposiciones legales, la no rendición de cuentas e informes darán lugar a la imposición de las sanciones previstas en la ley y en las disposiciones reglamentarias que estén vigentes en materia de causales y sanciones por el incumplimiento de dichas obligaciones.

Que con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda la Personería Municipal, se requiere la contratación de personal para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA CONTABLE Y FINANCIERA PARA EL DILIGENCIAMIENTO, REVISIÓN Y CARGA DE LOS SOPORTES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS ELECTRÓNICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ALGARROBO – MAGDALENA, EN LA PLATAFORMA SIA CONTRALORÍA**.

Que el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que *"Los 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".*

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se requiere de una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual.

Por último, la contratación se justifica en consideración que no existen suficiente recursos humanos en el personal de planta de la Personería Municipal con la idoneidad y experiencia, que permita cumplir con este tipo de actividades propias de la misión de la entidad, que contribuyen al mejoramiento en la prestación del servicio y el fortalecimiento institucional.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA	El contratista Deberá cumplir con las siguientes actividades o funciones: 1) Brindar asesoría y asistencia a la entidad para la organización de la información financiera de la entidad. 2) Participar en la planeación para la ejecución financiera y presupuestal de la personería. 3) Realizar informes de temas contables y demás documentos propios del área, que le solicite la personera municipal a efectos de verificar que se ajusten a la normatividad vigente y a los principios que rigen el sistema contable en Colombia. 4) Apoyo y asistencia en la estructuración, revisión y validación de documentos contables y presupuestales, conformes a las disposiciones normativas.

	5) Brindar asesoría en la elaboración y expedición de los distintos documentos que hacen parte del proceso contable (Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registros Presupuestales, Orden de Pagos, Comprobantes de egresos y otros) que se requieren publicar en las plataformas de rendición, cuando el personero así lo solicite. 6) Asesorar y apoyar a la personera municipal en la elaboración, diligenciamiento y presentación de informes y rendición de cuentas ante la Controlaría General de la Republica, mediante la plataforma SIA CONTRALORÍA en las fechas establecidas por el ente de control fiscal. 7) Presentar al supervisor del Contrato, un informe detallado de las actividades realizadas durante su ejecución. 8) Mantenerse al día en el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL durante la vigencia del Contrato, de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 9) Las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
PLAZO EJECUCION	**UN (01) MES**, contado a partir de del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y la suscripción del acta de inicio.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE**

Se expide en el mes de enero del 2025.

JOSEFA MARIA PEREZ CONTRERAS
Personera Municipal
Algarrobo - Magdalena