ESTUDIOS PREVIOS PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE CONTRATAR LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A.".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

De acuerdo a la ley 1150 de 2007 en su articulo 3 establece la obligatoriedad que tienen las entidades de explicar la necesidad que pretende satisfacer con la contratación a celebrar.

La Terminal de Transportes de Sogamoso S.A., no tiene dentro del grupo de funcionarios un profesional idóneo con las capacidades de realizar los servicios relacionados con la prestación de servicios profesionales como asesor contable externo que se encargue de mantener la contabilidad actualizada de la Terminal de Transporte de Sogamoso S.A.; que verifique permanentemente la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable; que elabore y valide los estados financieros, así como los informes exigidos por los diferentes entes de control que lo requieran sobre la información que se genere durante la duración del contrato y de acuerdo al vencimiento de los informes; que elabore y verifique el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental que se debe presentar a la Contaduría General de la Nación; que emita conceptos que se requieran de tipo contable y financiera; que realice, revise y presente los formularios correspondientes a pagos de impuestos, retenciones, IVA, ICA y otros que requieran para el apoyo del área financiera dos días antes al vencimiento respectivo; que Genere los libros de Contabilidad principal y auxiliar, tenerlos al día e imprimirlos anualmente; Certificar los estados, informes y reportes contables cuando se requiera; apoyar en la revisión de los presupuestos para los diferentes contratos que requiera celebrar la entidad, así como las inversiones que incluyan activos de la misma; efectuar oportunamente los ajustes contables necesarios, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos (amortizaciones, depreciaciones, conciliaciones, entre otros) y corregir los registros contables que fueron hechos incorrectamente; realizar y revisar mensualmente las causaciones de nómina influyendo las prestaciones Sociales y Aportes del sistema de Seguridad Social; conservar de manera ordenada el Archivo que soporta la información contable y financiera de la empresa; realizar las actividades propias del cierre contable mensual, revisión de los saldos de anticipos, conciliaciones bancarias, conciliaciones de caja, revisión de saldos de anticipos a terceros, conciliación de inventario físico vs contabilidad, depreciaciones, amortizaciones, conciliación de obligaciones financieras, conciliación de saldos de proveedores, revisión de saldos de cuentas; elaborar notas de ajustes contables; mantener informada permanentemente a la gerencia sobre las obligaciones adquiridas con proveedores y entidades financieras acerca de vencimientos; Velar porque todos los libros prescritos por la ley y la técnica contable se registren en forma debida y oportuna; Producir mensualmente los estados financieros debidamente rubricados con todos los anexos y discriminaciones necesarias para la correcta toma de decisiones, que incluya las notas a los Estados Financieros, los cuales radicara en la secretaria de la empresa antes del día 15 de cada mes, con destino a los miembros de la Junta Directiva, Junta o Asamblea de Socios, Organismos de Dirección, control y vigilancia y demás entidades oficiales y privadas que lo soliciten; Presentar informes del área contable a los diferentes entes de control en las fechas solicitadas, expedición de certificaciones, requerimientos de los organismos de control y vigilancia, organizaciones gremiales y demás entidades públicas o privadas que lo necesiten; parametrizar las cuantas contables del sistema Flash, en los módulos Efectivo, Presupuesto, Almacén y Nomina; verificando que el manejo sea el adecuado por los responsables de cada módulo, para que la contabilidad refleje la realidad en cada periodo contable; presentar la información exógena a la DIAN y demás entidades que la soliciten; desempeñar todas las actividades como contador de la Terminal de Transportes de Sogamoso S.A.; que realice conciliaciones mensuales entre los módulos contables; que verifique los módulo de información exógena entre los intervinientes; y las demás que disponga el gerente de la entidad.

La terminal estableció que para la elección de la persona natural o jurídica que realice el servicio, en cumplimiento de los principios de la contratación pública, como son transparencia, economía y responsabilidad, y de acuerdo a lo señalado en la ley 1150 de 2007, articulo 2 numeral 4 prevé dentro de las modalidades de selección "la contratación directa", tendiente a seleccionar con criterios claros y objetivos la persona natural o jurídica que preste dichos servicios y que cuente con conocimientos especializados y experiencia en el sector de la contaduría pública y que cuente con especialización relacionada con el objeto contractual.

Esta contratación se realizará de forma Directa con la persona natural o jurídica seleccionada por la entidad, quien deberá cumplir con la experiencia e idoneidad para ejecutar dicho contrato, para lo cual existe Certificado de Disponibilidad presupuestal de la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A.".

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS U.N.S.P.S.C.:
De acuerdo al Sistema de Codificación Estándar de productos y Servicios de Nacionales Unidas (UNSPSC), los servicios a contratar tienen la siguiente codificación.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	8011	801116	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
93	9315	931515	93151501	SERVICIOS FINANCIEROS O DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS PUBLICAS.

2.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:
Para efectos de la prestación del servicio profesional, se debe tener en cuenta que el futuro contratista se comprometa a cumplir además las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas a continuación:

2.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
El perfil establecido es el siguiente:

- **PROFESIÓN:** El contratista debe ser CONTADOR PUBLICO. Debe acreditar título profesional en Contaduría pública, conferido por una universidad legalmente reconocida (art. 215 CoCo) y contar con especialización en un área afín al cargo.
- **EXPERIENCIA:** De CINCO (05) AÑOS de experiencia mínima en temas relacionados con asesoría contable y financiera en entidades privadas o públicas afines al cargo.

2.4 ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

2.4.1 ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto estimado para celebrar esta contratación se basa en el valor de la propuesta presentada a la entidad, la que hace parte integral de los presentes estudios, así:

Valor mensual= $4.490.000 X 5 meses
=$ 2.544.322 x 17 días

Valor total = 24.994.322

1) **2.5 VALOR DEL CONTRATO:** Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales como asesor jurídico, el cual se determina por la complejidad, especialidad, nivel de detalle y la naturaleza del servicio, y según el valor de los honorarios establecidos de acuerdo la Resolución No. 009 de enero 26 de 2026, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA TABLA DE HONORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE DE SOGAMOSO S.A. PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026", es decir, por un valor de mensual de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($4.490.000)** y un total de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($24.994.322)**

2.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A., pagará al contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 00000171 de fecha diez (10) de julio de 2026, Rubro 2.1.2.02.02.008.01, denominado: Honorarios, con objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, COMO ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A.",** suscrito por la coordinadora financiera de la entidad.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN: La prestación del servicio tendrá una duración de **CINCO (5) MESES** Y **DIECISIETE (17) DÍAS** los que inician desde la firma del contrato y del acta de inicio y van hasta el cumplimiento del plazo pactado. Durante la vigencia de la contratación se cancelará por la prestación efectiva del servicio, mes vencido, y previa aprobación del mismo por parte de la Supervisión del contrato, cotejando las obligaciones y/o compromisos consignados en el mismo.

2.8 FORMA DE PAGO: La Terminal de Transportes de Sogamoso S.A., cancelara así: **UN PRIMER** pago por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($ 2.544.322)** equivalentes a los 17 días y **CINCO (05)** pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($4.490.000)**,, honorarios que se cancelarán dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción de la Certificación a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor y radicación de la documentación requerida (documento soporte, aportes al sistema de seguridad social en pensión y salud e informe de actividades cuando este aplique) previo requerimiento administrativos y financieros a que haya lugar, siendo estos requisitos indispensables para que se efectué los pagos al contratista.

2.9 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El contratista prestará sus servicios objeto del presente contrato en la terminal de transportes de Sogamoso S.A.

2.10. TIPO DE CONTRATO: Contratación directa – prestación de servicios profesionales especializados como asesora contable y financiera.

2.11. OBLIGACIONES:

2.11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos de la prestación del servicio profesionales se debe tener en cuenta que el futuro contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad las siguientes:

1. Mantener la contabilidad actualizada de la Terminal de Transporte de Sogamoso.
2. verificar permanentemente la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable.
3. Elaborar y validad los estados financieros, así como los informes exigidos por los diferentes entes de control que lo requieran sobre la información que se genere durante la duración del contrato y de acuerdo al vencimiento de los informes.

3. Elaborar y validad los estados financieros, asi como los informes exigidos por los diferentes entes de control que lo requieran sobre la información que se genere durante la duración del contrato y de acuerdo al vencimiento de los informes.
4. Elaborar y verificar el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental que se debe presentar a la Contaduria General de la Nación.
5. Emitir conceptos que se requieran de tipo contable y financiera.
6. Realizar, revisar y presentar los formularios correspondientes a pagos de impuestos, retenciones, IVA, ICA y otros que requieran para el apoyo del área financiera dos dias antes al vencimiento respectivo.
7. General libros de Contabilidad principal y auxiliar, tenerlos al dia e imprimirlos anualmente.
8. Certificar los estados, informes y reportes contables cuando se requiera.
9. Apoyar en la revisión de los presupuestos para los diferentes contratos que requiera celebrar la entidad, así como las inversiones que incluyan activos de la misma.
10. Efectuar oportunamente los ajustes contables necesarios, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos (amortizaciones, depreciaciones, conciliaciones, entre otros) y corregir los registros contables que fueron hechos incorrectamente.
11. Realizar y revisar mensualmente las causaciones de nómina influyendo las prestaciones Sociales y Aportes del sistema de Seguridad Social.
12. Conservar de manera ordenada el Archivo que soporta la información contable y financiera de la empresa.
13. Realizar las actividades propias del cierre contable mensual, revisión de los saldos de anticipos, conciliaciones bancarias, conciliaciones de caja, revisión de saldos de anticipos a terceros, conciliación de inventario físico vs contabilidad, depreciaciones, amortizaciones, conciliación de obligaciones financieras, conciliación de saldos de proveedores, revisión de saldos de cuentas.
14. Elaborar notas de ajustes contables.
15. Mantener informada permanentemente a la gerencia sobre las obligaciones adquiridas con proveedores y entidades financieras acerca de vencimientos.
16. Guardar la reserva en el desarrollo del objeto contractual.
17. Organizar y dirigir el proceso contable de la entidad conforme a la ley y la técnica contable de la información financiera.
18. Velar porque todos los libros prescritos por la ley y la técnica contable se registren en forma debida y oportuna.
19. Clasificar el archivo y coordinar la correspondiente catalogación y custodia de los documentos contables.
20. Actualizar el plan de cuentas, elaborar procedimientos y flujo de gramas de las operaciones de la contabilidad de la entidad.
21. Asesorar al Gerente sobre procedimientos contables y financieros que requieran dentro del giro normal de los negocios.
22. Elaborar declaraciones de impuesto a las ventas, retención en la fuente y demás que se requieran dentro de las operaciones de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A.
23. Producir mensualmente los estados financieros debidamente rubricados con todos los anexos y discriminaciones necesarias para la correcta toma de decisiones, que incluya las notas a los Estados Financieros, los cuales radicara en la secretaria de la empresa antes del día 15 de cada mes, con destino a los miembros de la Junta Directiva, Junta o Asamblea de Socios, Organismos de Dirección, control y vigilancia y demás entidades oficiales y privadas que lo soliciten.
24. Presentar informes del área contable a los diferentes entes de control en las fechas solicitadas, expedición de certificaciones, requerimientos de los organismos de control y vigilancia, organizaciones gremiales y demás entidades públicas o privadas que lo necesiten.
25. Parametrizar las cuantas contables del sistema Flash, en los módulos Efectivo, Presupuesto, Almacén y Nomina; verificando que el manejo sea el adecuado por los responsables de cada módulo, para que la contabilidad refleje la realidad en cada periodo contable.
26. Presentar la información exógena a la DIAN y demás entidades que la soliciten.
27. Desempeñas todas las actividades como contador de la Terminal de Transportes de Sogamoso S.A.
28. Realizar conciliaciones mensuales entre los módulos contables.
29. Verificar módulo de información exógena entre los intervinientes.
30. Presentar informe mensual de actividades
31. Presentar pagos a seguridad social en salud y pensión.
32. Realizar saneamiento contable de la Terminal de Transportes de Sogamoso de las vigencias 2023,2024,2025 y 2026.
33. Efectuar el pago de la estampilla pro cultura equivalente al 1.5% del valor total del contrato.
34. Efectuar el pago de la estampilla pro Adulto mayor equivalente al 3% y la cual será descontada del valor del contrato.
35. Las Demás que le sean asignadas por el gerente y representante legal de la Terminal de Transportes de Sogamoso S.A. que tengan relación con el objeto contractual.

2.11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.
2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual.
3. Exigir al supervisor el control técnico sobre el desarrollo del contrato.
4. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión.
5. Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato, y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto.
7. Pagar el valor del contrato en la forma establecida en el mismo.
8. Evaluar al proveedor sobre la ejecución del contrato a través del supervisor.
9. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través del supervisor.
10. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al dia en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4	Técnico	cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el contratista.			100%	0%
5	Técnico	Los efectos desfavorables, de todos los daños, perjuicios o perdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros sin perjuicios de su facultad de exigir a terceros la reparación o indemnizaciones de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.	Baja	Poco probable	100%	0%
11	Financiero	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Mínima	Poco probable	0%	100%
12	Juridica	El servicio exigido por la entidad no cumple con las necesidades.	Catastrófica	Poco Probable	100%	0%
13	Juridica	Que el contratista no pueda dar cumplimiento total o parcial a la ejecución del contrato.	Catastrófica	Probable	100%	0%
14	Sociales o Políticos	Riesgo por atrasos y sobrecostos en la entrega del producto por caso de fuerza mayor o de caso fortuito	catastrófica	Poco Probable	50%	50%
15	Operacionales	La indebida distribución del producto.	Baja	Poco probable	100%	0%

5. GARANTÍAS Y PÓLIZAS:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento".

Por su parte el articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "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".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo.

6. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Con el fin de minimizar los riesgos de la futura contratación, la Terminal de Transportes de Sogamoso S.A., ejercerá la supervisión a través del Gerente de la entidad, quien hará el control técnico, financiero y administrativo del contrato, además de lo estipulado en la Ley 1474 de 2011; y quien emitirá la certificación de cumplimiento, además será el responsable de evaluar al contratista sobre la ejecución mensual del contrato a través del formato del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad y de solicitar la mejora continua además de reevaluar al contratista, El Supervisor del contrato debe cumplir con las siguientes funciones:

1) Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2) Verificar que las cantidades y características técnicas de los servicios y bienes contratados estén acordes con lo estipulado por LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE SOGAMOSO S.A. en el proceso de selección y la oferta que presente el CONTRATISTA.
3) Presentar al gerente y/o representante legal de la entidad las recomendaciones que determine pertinentes para ser aprobadas por este último, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, respecto del personal que ejecute el contrato.
5) Elaborar y presentar a la gerencia de la entidad informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.
6) Solicitar a gerencia o a ¡al área jurídica los ajustes del cronograma de actividades cuando lo considere pertinente y necesario.
7) Realizar reuniones periódicas con el CONTRATISTA, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar, y presentar el correspondiente informe al representante legal de la entidad.
8) Para efectos de pago, se debe expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del CONTRATISTA.
9) La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
10) Remitir a la oficina asesora jurídica de la entidad, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión, con el fin que reposen en la carpeta contractual.

11) Analizar y evaluar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidad, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al gerente y/o representante legal de la entidad para su aprobación.
12) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y contables, estipuladas en el contrato.
13) Solicitar concepto jurídico al área encargada, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato; a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición, o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el representante legal de la entidad.
14) Validar los informes mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del mismo y allegarlo al representante legal de la entidad.
15) Realizar la correspondiente liquidación del contrato dentro del término legal estipulado para ello.
16) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

FELIPE ANDRES PEDRAZA ACEVEDO
GERENTE Y R/L DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE DE SOGAMOSO S.A.

Proyecto: Astrid Johana Beltrán Martínez
Asesora Jurídica.