

Que, en cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de contratación, se procede a la elaboración del Estudio Previo de conformidad con lo ordenado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1º del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y con lo reglamentado en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, SECCIÓN 2 ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, SUBSECCIÓN 1 PLANEACIÓN, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos, con el fin de analizar la conveniencia y oportunidad para iniciar el proceso pre contractual correspondiente.

I. INFORMACIÓN GENERAL			
A. INVERSIÓN			
1.1 FECHA:			
1.2 SECRETARIA:			
1.3 DIRECCION:			
1.4 EJE:			
1.5 PROGRAMA:			
1.6 SUBPROGRAMA:			
1.7 NUMERO DE PROYECTO:			
1.8 META DE PRODUCTO			
1.9 CÓDIGO PRESUPUESTAL DEL RUBRO:			
DENOMINACIÓN	FUENTE RECURSO	VALOR	
TOTAL		\$	
1.10 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:			
1.11 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR:			
B. FUNCIONAMIENTO			
1.1 FECHA	16 DE ABRIL DE 2021		
1.2 SECRETARIA	SECRETARÍA DE HACIENDA		
1.3 DIRECCIÓN:	TESORERIA GENERAL		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	HONORARIOS		
RUBRO	FUENTE RECURSOS	RUBRO	FUENTE RECURSOS
2.1.2.02.02.009.01.1. 11001	11001 RP IMPUESTOS	2.1.2.02.02.009.01.1. 11001	11001 RP IMPUESTOS
TOTAL		\$20.400.000	
1.10 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR			
Realizar actividades de revisión y seguimiento pormenorizado a la ejecución del Plan Mensualizado de Caja que incluye la revisión de los pagos ordenados por los Secretarios, Directores o supervisores de contratos verificando que no superen los montos establecidos en el Plan Anual de Caja – PAC; así mismo efectuar la recepción, revisión e inclusión de las modificaciones al PAC por parte de la diferentes secretarías, presentación de informes y validación y cruce de la información del PAC con el módulos de presupuesto.			
II. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:			
El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. ()"			



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA		
GJC-F-007	VERSIÓN 5	FECHA DE EMISIÓN 18/01/2021

5

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)"*.

Que igualmente, en cumplimiento de lo establecido en el literal d, numeral 2º del artículo 91 de la Ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", son funciones del Alcalde Municipal dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de la funciones y de la prestación de los servicios a su cargo, representarlo judicial y extrajudicialmente, promover su mejoramiento y desarrollo bajo los principios rectores de la Administración Municipal. .

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Municipal 425 de 2016, la Secretaría de Hacienda, la Dirección Financiera y la Tesorería Municipal entre otras, como funciones generales las siguientes:

- Administrar recursos del tesoro municipal y velar por el oportuno recaudo de los dineros y el cumplimiento del pago de las obligaciones.
- Dirigir y coordinar, con las dependencias correspondientes, la elaboración del Programa Anual de Caja -PAC, y sus ajustes de conformidad con el Plan Financiero.
- Efectuar las operaciones que garanticen la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos.

Que el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), se define como un instrumento de administración financiera, mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para cada Secretaría con los recursos del Municipio.

Que de igual forma, el PAC tiene el propósito de armonizar los ingresos de la administración con los pagos de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de la estacionalidad de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente

Que de acuerdo al informe de Auditoria Departamental vigencia 2019, se estableció un hallazgo relacionado con el Manejo del Plan Anualizado de Caja, toda vez que los datos registrados en el Plan de Compras, el Plan Financiero y el Plan Anual de Caja no tenían coherencia con lo reportado a través de las ejecuciones presupuestales.

Que actualmente, la Tesorería General no cuenta con personal profesional de planta suficiente e idóneo para apoyar las diferentes etapas de ejecución del Plan Mensualizado de Caja, junto con su seguimiento pormenorizado, a fin de corroborar de forma oportuna que los pagos ordenados por los Secretarios, Directores o supervisores de contratos, no superen los montos establecidos en el Plan Anual de Caja – PAC; efectuando la recepción, revisión e inclusión de las modificaciones al PAC que se realiza por las diferentes secretarías; así como, la presentación de informes y validación y cruce de la información del PAC, con el módulo de presupuesto y demás actividades que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

Que igualmente, de acuerdo con la certificación expedida por la Secretaria General y Desarrollo Institucional, en la planta de personal al servicio de la Administración Municipal, no se cuenta con personal idóneo suficiente para desarrollar la actividad objeto del presente contrato.

Que la Secretaría de Hacienda en aras de contribuir a que la Tesorería General cuente con el personal de apoyo idóneo para perfeccionar estos procesos, que sirvan de soporte en la mejora continua de los procesos de programación y ejecución de los flujos de caja, considera necesaria la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con una persona natural, con perfil de Contador, que preste sus servicios profesionales para el desarrollo de estas actividades.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES GENERALES
A. OBJETO DEL CONTRATO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA TESORERÍA GENERAL EN EL MANEJO DEL PAC

B. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar no se requiere de Autorizaciones, Licencias o Permisos Especiales

B. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades a saber:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Revisión y seguimiento permanente al Plan Anual de Caja (PAC)
2. Efectuar al consolidación y elaboración del informe mensual de la aplicación del PAC, de las diferentes secretarías del Municipio de Madrid.
3. Realizar acciones de verificación y cruce de información con el área de presupuesto, a fin de garantizar que la información del presupuesto y PAC anual estén acordes.
4. Realizar circularización de oficios y/o correos electrónicos a los diferentes supervisores de contratos, para cumplir con el pago mensualizado como se reportó en el PAC
5. Proyectar las modificaciones que se presenten al PAC durante la vigencia.
6. Realizar mensualmente la comparación del recaudo frente a los montos de pago autorizados.
7. Coadyuvar en la recopilación de evidencias para el plan de mejoramiento de auditorías de Contraloría Departamental y Control Interno con relación al manejo del PAC.
8. Las demás que le sean asignadas conforme a sus capacidades y competencias frente al objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad.
2. Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
3. Informar oportunamente por escrito a la Administración a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
4. El Contratista deberá presentar mensualmente los informes de actividades realizados conforme a las obligaciones pactadas con los debidos soportes los cuales deben estar aprobados por el supervisor del presente contrato; de igual forma deberá presentar un informe final a la terminación de la ejecución del contrato, el cual debe comprender las actividades realizadas en su vigencia.
5. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual la Administración se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten (planilla de pago y voucher), conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1753 de 2015, Artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
6. Cumplir las disposiciones del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo de Municipio de Madrid, y participar activamente en las capacitaciones y eventos realizados en materia de salud ocupacional.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Administración o a terceros.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Administración y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
10. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes.
11. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en el o los asuntos que se le asignen por el supervisor del contrato.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

13. Las demás que se asignen por el Municipio de Madrid Cundinamarca - Alcalde y sean inherentes al objeto contractual.

D. PERFIL REQUERIDO- ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Por tratarse de una causal de contratación directa, la selección del contratista obedece a la idoneidad y experiencia en la prestación de servicios conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la aplicación de conocimientos en la ejecución de actividades o servicios que se detallan a continuación:

TITULOS ACADEMICOS

Estudios profesionales en Contaduría Pública

EXPERIENCIA

Experiencia profesional de Tres (3) años.

E. DOCUMENTOS E INFORMES A ENTREGAR:

- Informe mensual de las actividades ejecutadas en el periodo comprendido
- CD con la documentación que acredite el cumplimiento del objeto contractual
- Soportes de pago a Seguridad social, pensión y ARL

F. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato a celebrar es de **OCHO (8) MESES** |contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2021.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN:

MUNICIPIO DE MADRID – TESORERIA GENERAL - SECRETARIA DE HACIENDA

H. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la **TESORERIA GENERAL** quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1º artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

I. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", señala que:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e

indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."

En concordancia con el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la ocurrencia de la liquidación de los contratos se hará;

(...) de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C. P. A. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Conforme a lo anterior, la liquidación del contrato NO se se llevara a cabo, a menos que al finalizar queden saldos por ejecutar.

IV. FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos", la modalidad por la cual se sustenta la selección se enmarca dentro de los criterios establecidos en la Contratación Directa.

A. CAUSAL POR LA CUAL SE AMPARA

a) Urgencia manifiesta		e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;		i) arrendamiento o adquisición de inmuebles.	
b) Contratación de empréstitos;		f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público;		j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.	
c) Contratos interadministrativos, siempre que las		g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;			



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA		
GJC-F-007	VERSIÓN 5	FECHA DE EMISIÓN 18/01/2021

obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamento					
d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS*, que necesiten reserva para su adquisición;		h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;	x		

VI. VALOR DEL CONTRATO, CONDICIONES DE PAGO Y SOPORTE ECONÓMICO:

A. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato será por la suma de **VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$20.400.000,00 mcte)** los cuales se pagaran con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2021.

B. CONDICIONES DE PAGO

El valor total del contrato a celebrar se cancelará de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago proporcional al periodo ejecutado, comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario del primer mes. b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre, por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$2.550.000 MCTE)**, cada uno, incluido costos directos e indirectos, cada uno y c) Un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre, proporcional al periodo ejecutado. **NOTA 1:** El término periodo se entenderá de 30 días calendario para todos los efectos, de manera que los pagos proporcionales expresados, se liquidarán de acuerdo con lo anterior. **NOTA 2:** Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de actividades realizadas, el cual debe contener la información relacionada con el avance de actividades cumplidas, certificación de cumplimiento por parte del supervisor, copia de los pagos al régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión, A.R.L) y demás trámites administrativos a que haya lugar. **NOTA 3:** Para el último pago se requiere presentación de informe final de actividades, CD con la documentación que acredite el cumplimiento del objeto contractual, copia de los pagos al Régimen de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) evaluación de proveedores (Si aplica) y demás trámites administrativos a que haya lugar. **NOTA 4:** Con el fin de dar trámite a los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto. **NOTA 5:** El incumplimiento en el trámite del pago en los tiempos aquí establecidos, dará lugar a configurarse un posible incumplimiento o actuación administrativa. **NOTA 6:** EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **NOTA 7:** En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de Madrid - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de Madrid – Cundinamarca.

C. SOPORTE ECONÓMICO

Para determinar los costos relacionados al contrato a celebrar, la Alcaldía de Madrid, tuvo en cuenta el análisis del sector realizado en el numeral IX del presente documento. La Alcaldía de Madrid determinó luego del análisis de contrataciones históricas con objetos y obligaciones similares, y teniendo en cuenta la formación profesional y experiencia requerida, establecer el valor mensual del presente contrato en la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$2.550.000 MCTE)**.

VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA		
GJC-F-007	VERSIÓN 5	FECHA DE EMISIÓN 18/01/2021

En los procesos de Contratación Directa se deberá observar los principios de transparencia, economía, responsabilidad y las reglas del párrafo 2º del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

En los procesos de contratación directa cobijados bajo la causal de contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Alcaldía de Madrid Cundinamarca verificará la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; en virtud con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015

VIII. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC-

El objeto contractual a celebrar se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	REGION PAA
80	11	16	00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	695

IX. ANALISIS DEL SECTOR RELATIVO

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, estableció la obligación a las Entidades de realizar el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto a contratar desde la perspectiva Legal, Comercial, Financiera Organizacional, Técnica y de Análisis del Riesgo, la Secretaria y/o Direccion procedió a consultar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, procesos contractuales con características similares, los cuales se enuncian: (Mínimo tres (3) consultas)

Información General del Proceso	
Nombre de la Entidad Consultada	MUNICIPIO DE SOACHA
Número del Contrato	427-2000
Estado del Contrato	CELEBRADO
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA Y DE LAS INVERSIONES DE LIQUIDEZ REALIZADAS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL
Valor del Contrato	\$27.000.000 MCTE
Forma de pago	MENSUALES IGUALES POR VALOR DE \$3.000.000 MCTE
Plazo de Ejecución del Contrato	NUEVE (9) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
Garantía Única	CUMPLIMIENTO, 10% POR EL TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.

Información General del Proceso – SECOP II	
Nombre de la Entidad Consultada	MUNICIPIO DE NEIVA
Número del Contrato	0325-2021
Estado del Contrato	PROCESIO ADJUDICADO Y CELEBRADO
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA Y LA REALIZACIÓN DE AUDITORIAS A LOS MÓDULOS QUE COMPONEN EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

GJC-F-007

VERSIÓN 5

FECHA DE EMISIÓN
18/01/2021

	INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE NEIVA, HUILA	
Valor del Contrato	\$20.800.000 MCTE	
Forma de pago	OCHO (8) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE \$2.600.000.00	
Plazo de Ejecución del Contrato	OCHO (8) MESES	
Garantía Única	NO REQUERIDAS	
Información General del Proceso		
Nombre de la Entidad Consultada	MUNICIPIO DE MADRID	
Número del Contrato	020-2021	
Estado del Contrato	CELEBRADO	
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACION Y MEDICIONES POSTERIORES EN LA ADOPCION DE LAS NIIF NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA Y PRESENTACION DE INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE HACIENDA, DEL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA.	
Valor del Contrato	\$28.050.000 MCTE	
Forma de pago	ONCE (11) PAGOS MENSUALES IGUALES POR VALOR DE \$2.550.000 MCTE	
Plazo de Ejecución del Contrato	ONCE (11) MESES	
Garantía Única	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, POR EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO, POR EL TERMINO DE EJECUCIÓN Y SEIS (6) MESES MÁS.	
X. TIPIFICACION Y ESTIMACION DE RIESGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS (Ver Anexos No. 1 Tabla CONPES y Tabla de Análisis de Riesgos y Forma de Mitigarlos)		
En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizará el análisis del riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.combiacompra.gov.co		
No. DE RIESGO	CONTRATISTA (%)	ENTIDAD (%)
RIESGO N° 1 TIPO: Operacionales Descripción: Retraso en el cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución del contrato, en especial, los que son a cargo del contratista como la presentación de las garantías de cumplimiento del contrato y certificación de afiliación a ARL.	100%	0%



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA		
GJC-F-007	VERSIÓN 5	FECHA DE EMISIÓN 18/01/2021

RIESGO N° 2 TIPO: Operacionales Descripción: Incumplimiento de las actividades contractadas, debido a la carga laboral adicional y externa que tenga el contratista	100%	0%
RIESGO N° 3 TIPO: Operacionales Descripción: No pago de los respectivos aportes a seguridad social y parafiscales de acuerdo a los montos exigidos por ley	100%	0%
RIESGO N° 4 TIPO: Operacionales Descripción: Retraso en las actividades establecidas en el cronograma de trabajo por circunstancias no imputables a las partes	50%	50%
RIESGO N° 5 TIPO: Operacionales Descripción: Sustracción, divulgación y/o pérdida de la información de la entidad debido al incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y/o no elaboración de copias de seguridad oportunas.	100%	0%
TOTAL	100%	

10.1 GARANTIAS

Para garantizar o respaldar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, el contratista prestará garantía única, que consistirá en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto; en razón a ello, se deberá presentar la garantía que ampare:

Sin embargo, teniendo en cuenta la naturaleza y/o causal del contrato, la entidad SI considera necesario la constitución de garantías, en razón a: Garantizar el Cumplimiento del Objeto y alcances del mismo

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.		x	N/A	N/A
Cumplimiento general del contrato	x		10% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR EL TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y 6 MESES MAS
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		x	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra.		x	N/A	N/A
Calidad del servicio.		x	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		x	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual		x	N/A	N/A

XI. INDICACION DE ESTAR COBIJADA LA PRESENTE CONTRATACIÓN POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DELIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Las Contrataciones Directas no están cobijadas por acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.



ESTUDIO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA

GJC-F-007

VERSIÓN 5

FECHA DE EMISIÓN
18/01/2021

XII. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

A. INVERSIÓN

Elaboración Técnica, Económica y Financiera:

Revisión Técnica, Económica y Financiera:

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Revisión Banco de Proyectos

Aprobación Estudio Previo

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Nombre: _____

B. FUNCIONAMIENTO

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:

Firma: _____

ANDREA CAROLINA
ZAMBRANO GONZALEZ
Auxiliar Administrativo

Firma: _____

CARLOS EDUARDO DUARTE
MARTINEZ
Tesorero General

Firma: _____

ARLEY ARMANDO SANCHEZ
DIAZ
SECRETARIO DE HACIENDA

2/10