
FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

Objeto: *“Prestar a la Federación Colombiana de Municipios, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional los servicios profesionales de apoyo Coordinación Financiera en la presentación de medios magnéticos distritales, nacionales, declaraciones de impuestos, análisis de información contable y elaboración de informes a entidades de control para el cumplimiento de la función pública.”*

Bogotá D.C., Mayo de 2019

TRABAJAMOS POR LA DESCENTRALIZACIÓN, LA GOBERNABILIDAD, LA AUTONOMÍA LOCAL Y LA PAZ

Cra. 7 No. 74-56 - Piso 18, PBX: 57(1) 5934020 - Fax: 57 (1) 5934027

fcm@fcm.org.co - contacto@fcm.org.co - www.fcm.org.co

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política.

El artículo 10 de la Ley 769 de 2002 autorizó a la Federación Colombiana de Municipios para implementar y mantener actualizado a nivel nacional, el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de tránsito Simit, función pública delegada con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios y para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto.

En cumplimiento de la función pública que le fue asignada, la Federación Colombiana de Municipios por expreso mandato legal, ha requerido desde sus inicios contar con una infraestructura tecnológica suficiente que garantice un adecuado y permanente funcionamiento, y que sea susceptible de perfeccionamiento a través de la implementación de nuevas tecnologías aplicadas siempre al logro del fin perseguido, con métodos de control y calidad de la información.

Las responsabilidades tributarias y contables que en la actualidad tiene la Federación Colombiana de Municipios ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contaduría General de la Nación, como lo dispone la legislación actual sobre las que da respuesta el Contador Público que certifica los estados financieros y efectúa la declaración de impuestos, son realizadas por el personal de la Coordinación Financiera.

Es así como la Federación Colombiana de Municipios para el cumplimiento de la función pública en su gestión contable hace uso del sistema de información SAP, herramienta que ha venido utilizando por un periodo aproximado de 10 años; a través del tiempo ha surgido necesidades de la operación lo cual ha llevado a esfuerzos importantes de la entidad por hacer ajustes al sistema y a generar procesos, procedimientos y activos de información para dar respuesta de manera eficiente y efectiva; sin embargo se evidencia que el ciclo de vida del software que actualmente opera está en su fase final y no cumple con todo lo que necesita la entidad en materia normativa, administrativa, financiera y contable.

Aunado a lo anterior se ha evidenciado que a través del tiempo han surgido necesidades de la operación lo cual ha llevado a esfuerzos importantes de la entidad por hacer ajustes al sistema y a generar procesos, procedimientos y activos de información para dar respuesta de manera eficiente y efectiva.

Es así como la entidad se encuentra en el proceso de implementación de un nuevo planeador de recursos empresariales (ERP) que responda de manera adecuada a las necesidades actuales y futuras.

Es así como surge la necesidad de la contratación de personal que apoye a la Coordinación Financiera en actividades que se requieren para el cumplimiento sobre las responsabilidades contables y tributarias y que deben presentarse a partes interesadas y entes de control, durante el periodo de ejecución del proyecto del ERP, teniendo en cuenta que el personal de la Coordinadora Financiera estará dedicando tiempo para apoyar esta labor.

Es por ello que, considerando que en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con el personal suficiente para prestar el apoyo en el tiempo de ejecución del proyecto del ERP, se requiere contar un equipo de trabajo, integrado por profesionales calificados, con experiencia en Marco Normativo Contable para entidades de Gobierno, que realicen las actividades de apoyo a la Coordinación Financiera para efectos de presentar de forma oportuna todos los requerimientos asociados a la responsabilidad de la coordinación.

Que por lo anteriormente expuesto, actualmente se cuenta con el proyecto denominado *“Disponibilidad, sostenibilidad, continuidad y seguridad de la infraestructura tecnológicas de la DNS 2018”*, identificado como DTIC-JOT-001-2018, que se ejecutará con cargo a la cuenta del Fondo de Renovación, Contingencias y Fortalecimiento del Simit, orientado a garantizar la operatividad del sistema a nivel nacional en el marco del plan estratégico del Simit conforme lo establecido en el reglamento de dicho fondo, y a través del contrato que se suscriba; dicho proyecto se encuentra viabilizado por la Jefatura de Proyectos de la Dirección Nacional Simit – Federación Colombiana de Municipios como consta en la certificación DTIC-JOT-001-2018.

El proyecto de inversión relacionado es encaminado al cumplimiento del siguiente objetivo estratégico del Simit:

“Optimizar los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información del sistema.”

Así las cosas, la Federación Colombiana de Municipios requiere contratar los servicios profesionales para apoyar a la Coordinación Financiera en la en la presentación de medios magnéticos distritales, nacionales, declaraciones de impuestos, análisis de información contable y elaboración de informes a entidades de control.

2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC. LUGAR DE EJECUCIÓN. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto.

Prestar a la Federación Colombiana de Municipios, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional los servicios profesionales

de apoyo a la Coordinación Financiera en la presentación de medios magnéticos distritales, nacionales, declaraciones de impuestos, análisis de información contable y elaboración de informes a entidades de control para el cumplimiento de la función pública.

2.2 Identificación del contrato en el clasificador de bienes y servicios – UNSPSC

El objeto del presente proceso, está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC así:

| Clasificación UNSPSC | Grupo | Segmento | Familia | Clase |
|----------------------|-----------|--|--|-------------------------------|
| 80161500 | Servicios | Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | Servicios de administración de empresas. | Servicios de apoyo gerencial. |

2.3. Condiciones técnicas:

Las condiciones del servicio requerido para el presente contrato están relacionadas con el cumplimiento del alcance descrito a continuación:

| ACTIVIDADES | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES | PRODUCTOS (ENTREGABLES) |
|--|---|--|
| Informe Chip Contable Contaduría General de la Nación. | Realizar el reporte Información Contable Publica-Convergencia. (Variaciones Significativas). | Plantilla en Excel validada y el reporte enviado a la CGN en las fechas de vencimiento establecidas. |
| Informe de Deudores morosos semestral a la Contaduría General de la Nación. | Consolidar la información enviada por el área de Operaciones para la elaboración de la plantilla en Excel. | Plantilla en Excel validada y el reporte enviado a la CGN en las fechas de vencimiento establecidas. |
| Elaborar Información Exógena mensual | Elaborar el formato 1159 | Plantilla Excel con los campos solicitados según Resolución No. 011004 del 29 de octubre de 2018. |
| | Presentar a la Revisoría Fiscal plantilla en Excel para ser validada. | Plantilla en Excel prevalidada con la aprobación de la revisoría fiscal. |
| Realiza la validación de la liquidación de impuestos y la correcta imputación contable | Elaborar informe de validación de la imputación contable | Informe de verificación de impuestos y contabilizaciones |
| | Contabilización de ajustes contables y del prorrateo del IVA | Soporte de la contabilización del prorrateo y cruce contra la declaración de IVA |
| Elaborar Declaraciones de Retención en la fuente mensualmente. | Preparar información para la elaboración de las declaraciones mensuales de retención en la fuente en las plantillas de Excel dispuestas por la entidad para tal fin. | Plantilla en Excel suministrada por la FCM. |
| | Presentar a revisoría fiscal plantilla de Excel con la información de la declaración incluido. | Formulario diligenciado en borrador con la aprobación de la Revisoría Fiscal. |
| Elaborar Declaraciones de Retención de Industria y Comercio bimensual. | Preparar información para la elaboración de las declaraciones de retención de industria y comercio bimensualmente, en las plantillas de Excel dispuestas por la entidad para tal fin. | Plantilla en Excel suministrada por la FCM. |
| | Presentar a revisoría fiscal plantilla de Excel con la información de la declaración de retención de Industria y Comercio. | Formulario diligenciado en borrador con la aprobación de la Revisoría Fiscal |

| | | |
|---|--|---|
| Contabilizar las depreciaciones y amortizaciones mensualmente. | Actualización de los archivos en Excel con las compras, bajas, deterioros etc. de activos fijos y diferidos. | Plantilla en Excel actualizada y documentos contabilizados en SAP. |
| | Actualización de los archivos en Excel con las compras, bajas, deterioros etc. de activos fijos de los concesionarios, enviados por la interventoría mensualmente. | Plantilla en Excel actualizada y documentos contabilizados en SAP. |
| Realizar las respuestas a requerimientos de información contable. | Elaborar los oficios para dar respuesta a los requerimientos en coordinación con Coordina y Tributario o quien haga sus veces. | Oficios de respuesta con la aprobación del Jefe Contable y Tributario o quien haga sus veces. |
| Análisis mensual de la información Contable | Realizar el análisis de cuentas solicitadas por el el Jefe Contable y Tributario o quien haga sus veces. | Informe sobre análisis de cuentas contables. |
| Realizar informes de validación y verificación del contrato 013 de 2017 | Realizar las validaciones inherentes a las validaciones desde el punto contable del contrato 013 de 2019 | Informe mensual de validación y verificación del contrato 013 de 2017 |
| Ajustes a la parametrización de SAP | De acuerdo a las necesidades de los usuarios de SAP realizar las parametrizaciones correspondientes. | Formato de pruebas integrales establecido por la entidad. |

2.4 Perfil Mínimo requerido

| PERFIL DEL CARGO | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA PROFESIONAL | EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
|-----------------------------------|---|--|---|
| Profesional en Contaduría Pública | Título profesional en contaduría pública con Tarjeta Profesional. | Mínimo dos (2) años en el ejercicio de la profesión. | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en la aplicación del marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno. - Manejo mínimo de (1) año del sistema contable SAP. - Experiencia en reporte de información a entidades de control. - Manejo de excel intermedio, y herramientas de office. |

2.5 Lugar de ejecución

El lugar donde deberán se prestarán los servicios y serán cumplidas las obligaciones contractuales, será en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios, ubicada en la carrera 7 No. 74 – 56 Piso 18, de la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 Identificación del contrato a celebrar.

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de Prestación de Servicios Profesionales.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por consiguiente, la entidad procedió a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, el cual se encuentra contenido en el anexo 2 “análisis del sector”.

4. ANÁLISIS DEL RIESGO

Frente a este punto debe remitirse al análisis efectuado en el anexo No. 3 “*matriz de riesgo*”, que hace parte integrante de los estudios previos para el presente proceso de selección.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el numeral 1 del citado artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que por regla general la escogencia del contratista se efectuará a través de licitación pública, con las excepciones que señalan en los numerales 2, 3 y 4, es decir, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

En el literal “h” del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala como causal de contratación directa:

“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;”

En el mismo sentido el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala:

“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.”

Atendiendo a que el objeto a contratar es la prestación de servicios profesionales de apoyo Coordinación Financiera en la presentación de medios magnéticos distritales, nacionales, declaraciones de impuestos, análisis de información contable y elaboración de informes a entidades de control para el cumplimiento de la función pública delegada, de naturaleza intelectual diferente a la consultoría, la

modalidad de contratación aplicable es la contratación directa de que trata el literal “h” numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, por cuanto dicho objeto contractual solo puede ser desarrollado por un profesional en contaduría pública, y su modalidad de contratación es la directa.

Igualmente, el marco legal del presente contrato está conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

6. CONTRATISTA. IDONEIDAD Y EXPERIENCIA. VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA FEDERACIÓN CELEBRAR EL CONTRATO CON ESTE CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

Sin embargo, para efectos de esta contratación, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la propuesta.

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
2. Copia del Registro Único Tributario –RUT, expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
3. Registro de Información Tributaria – RIT.
4. Constancia de afiliación seguridad social integral.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente.
7. Certificado de antecedentes, expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente.
8. Paz y Salvo por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia.
9. Hoja de vida de la función pública para personas jurídicas debidamente diligenciada.
10. Declaración juramentada de bienes y rentas, y actividad económica privada persona natural.
11. Tarjeta profesional
12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.
13. Copia del diploma y/o acta de grado pregrado y postgrado.

14. Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

Para efectos de la presente contratación, se recibió propuesta de servicios profesionales de la señora Rosa Adriana Delgado Ballén quien cuenta con formación en Contaduría Pública y Especialización en ciencias tributarias; con experiencia en el proceso contable, identificación de impuestos aplicable, liquidación de declaraciones tributarias, elaboración de informes contables y financieros, buen manejo de las herramientas de Office y sistemas contables como SAP.

De manera particular y para efectos del presente proceso a continuación, se relaciona la formación académica, la experiencia profesional y específica de la contadora pública Rosa Adriana Delgado Ballén:

| CRITERIO | DESCRIPCIÓN | DETALLE CONTRATISTA | | |
|---|--|---|---|---|
| FORMACIÓN ACADÉMICA | Título profesional en contaduría pública con Tarjeta Profesional | Otorgado por la Universidad Militar nueva Granada, según el diploma de grado de fecha 07 de abril de 2006 | | |
| | | Tarjeta Profesional No. 122436-T | | |
| EXPERIENCIA | Mínimo dos (2) años en el ejercicio de la profesión. | Entidad | Cargo | Periodo |
| | | Federación Colombiana de Municipios | Jefe Contable | Julio de 2017 – Febrero 2019 1 año, 7 meses |
| | | Sevial SA | Directora Financiera | 01 de Marzo de 2017 – 08 de Mayo de 2017 2 Meses |
| | | Sevial SA | Contadora | 01 de Agosto de 2012 – 28 de Febrero de 2017 4 años, 6 meses |
| | | Cavicueros SAS | Contadora | 02 de noviembre de 2006 – 30 de Marzo de 2012 5 años, 4 meses |
| TOTAL | | | | 10,75 Años |
| EXPERIENCIA ESPECÍFICA | Conocimientos en la aplicación del marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno. Experiencia en reporte de información a entidades de control | Entidad | Cargo | Periodo |
| | | Federación Colombiana de Municipios | Jefe Contable | Julio de 2017 – Febrero 2019 1 año, 7 meses |
| | Manejo mínimo de (1) año del sistema contable SAP. | Relaciona en su hoja de vida el reporte al CHIP Contable y la aplicación de Normas internacionales de NIIF para pymes y aplicación del nuevo marco normativo para entidades de gobierno según la resolución 533 y sus modificaciones. | | |
| | | Entidad | Cargo | Periodo |
| Manejo de excel intermedio, y herramientas de office. | Federación Colombiana de Municipios | Jefe Contable | Julio de 2017 – Febrero 2019 1 año, 7 meses | |
| | Relaciona en su hoja de vida el manejo herramientas de Office | | | |

Lo señalado anteriormente permite concluir que la contadora pública Rosa Adriana Delgado Ballén, es una persona idónea para ejecutar el contrato que pretende suscribirse para prestar a la Federación Colombiana de Municipios –Simit, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional los servicios profesionales de apoyo para las actividades contables.

CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En virtud del contrato que se suscriba, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Constituir las garantías solicitadas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato
3. Elaborar y entregar para aprobación del supervisor el cronograma de trabajo, incluyendo tiempos y actividades a desarrollar.
4. Elaborar y entregar los formatos de la Información Exógena Tributaria a la DIAN (mensual y anualmente) una semana antes del vencimiento establecido y efectuar las correcciones a lugar.
5. Realizar y entregar las declaraciones de impuestos de: ICA y retención de ICA (bimensual) y la retención en la fuente (mensual) dos (2) días antes del vencimiento de las obligaciones ante la DIAN.
6. Apoyar la elaboración de las declaraciones de renta del año 2018 teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el la Coordinadora Financiera o quien haga sus veces.
7. Contribuir en la recepción, gestión y elaboración de respuestas a los requerimientos de las entidades tributarias y de vigilancia y control.
8. Elaborar las correcciones a declaraciones tributarias según los lineamientos establecidos por la Coordinadora Financiera o quien haga sus veces.
9. Analizar y depurar la información contable mensual.
10. Validar la correcta liquidación de impuestos en el sistema y su imputación contable.
11. Realizar el prorrateo del Iva en el sistema y realizar la contabilización del mismo.
12. Elaborar informes contables y financieros, atendiendo el plan de acción, plan de mejoramiento de la contraloría y plan mejoramiento interno.
13. Atender requerimientos de las áreas internas de la FCM con respecto a los informes contables y financieros.

14. Realizar ajustes necesarios a la parametrización del sistema SAP de acuerdo a las necesidades contables y tributarias.
15. Contabilizar las depreciaciones y amortizaciones mensualmente, teniendo en cuenta las políticas contables establecidas y generar informe.
16. Presentar al supervisor designado, informes mensuales de las actividades desarrolladas en virtud del objeto del contrato y anexar los entregables descritos en las condiciones técnicas mínimas.
17. Cumplir con todas las actividades y entregables descritos en las condiciones técnicas mínimas.
18. Realizar verificación y seguimiento de los activos fijos de los concesionarios para sus respectivas contabilizaciones.
19. Apoyar las actividades de supervisión del contrato No. 13 de 2017 celebrado entre la Federación Colombiana de Municipios y Seguridad Vial S.A., en los siguiente:
 - 19.1 Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación contable y el respaldo presupuestal correspondiente.
 - 19.2 Validar que el contratista provea por su cuenta y riesgo los bienes y servicios que demande la ejecución del Contrato, ello incluye, a manera enunciativa pero limitada: Licencias software de sistemas operativos, licencia de software del sistema de información durante el tiempo del contrato, equipos de cómputo, impresoras, dispositivos de comunicación, mobiliario y en general, todos aquellos que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del contrato de concesión suscrito con la Federación. En materia de los bienes que requieran actualización EL CONCESIONARIO, la realizará cada tres (3) años o de acuerdo a la naturaleza de los mismos.
 - 19.3 Verificar las inversiones contra facturas y soportes de pago que presente el concesionario.
 - 19.4 Realizar los informes sobre la validación y verificación del mencionado contrato.
20. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado.
21. Abstenerse de entregar o divulgar a terceros, salvo autorización previa y expresa de LA FEDERACIÓN información calificada por este como confidencial, reservada y estratégica y tan solo podrá ser utilizada para dar cumplimiento a sus funciones.
22. Abstenerse de revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses de LA FEDERACIÓN, durante la vigencia del presente contrato o después de la finalización de su ejecución, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.

-
23. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización expresa y escrita de la Federación Colombiana de Municipios- Simit.
 24. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de seguridad social, integral y parafiscales.
 25. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y entrabamientos.
 26. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN:

En virtud del contrato que se suscriba, la Federación deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor convenido en la fecha y forma establecidas.
2. Entregar oportunamente a EL CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza de este contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir a EL CONTRATISTA a través del supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

7.2. PLAZO.

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019 contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista.

7.3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato es la suma de VEINTIUN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L. (\$21.280.000) incluido IVA.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por el contratista en virtud del objeto del contrato, encaminadas al cumplimiento del mismo, tales como el trabajo a desarrollar, el grado de complejidad de los asuntos que le serán asignados, las obligaciones del contratista, el plazo de ejecución y la experiencia con que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la Federación Colombiana de Municipios.

7.4. FORMA DE PAGO Y TIPO DE REMUNERACIÓN

La FEDERACIÓN pagará el valor total del contrato en siete (7) cuotas iguales, cada una por la suma de tres millones cuarenta mil pesos (\$3'040.000) moneda legal, mes vencido.

Por ello dentro de las obligaciones del contratista se impone la de presentar un informe de actividades mensual de acuerdo al cronograma establecido, que deberá ser verificado y recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato.

El supervisor designado deberá verificar y certificar en un informe escrito el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y dará su visto bueno para tramitar cada uno de los pagos.

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales, que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, la remuneración pactada no es correlativa al número de días que durante cada mes se haya ejecutado el objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y/o las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.

En razón de lo anterior, la Federación concurrirá al pago de los honorarios que sean pactados dentro de la forma establecida en el presente estudio, previa presentación de la cuenta de cobro, la constancia del pago de aportes a seguridad social integral y el visto bueno e informe escrito del supervisor del contrato.

El valor del presente contrato incluye todo valor por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a cargo de EL CONTRATISTA, no obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la disponibilidad de los recursos con cargo al presupuesto de la Federación Colombiana de Municipios –Simit vigencia 2019.

El pago se efectuará de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

7.5. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

7.6. GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, EL CONTRATISTA debe constituir por su cuenta y a nombre de la Federación Colombiana de Municipios, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, garantía de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, que ampare el **cumplimiento del contrato** en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por un término igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

De acuerdo con la Resolución No. 04 de 9 de diciembre de 2016 expedida por el Consejo Ejecutivo de la Federación Colombiana de Municipios, el Director Ejecutivo de la Federación se encuentra autorizado para celebrar todo tipo de contratos y convenios requeridos para el correcto cumplimiento de los objetivos de la Entidad hasta por un monto de quince mil (15.000) SMMLV, cada uno.

9. PUBLICACION Y CONSULTA

En la página web del SECOP www.contratos.gov.co, serán publicados aquellos documentos que sean exigidos por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, conforme la modalidad de selección.

Igualmente se establece como dirección: Federación Colombiana de Municipios – Dirección Nacional Simit, Carrera 7 No. 74-56/64 de Bogotá D. C., Jefatura de Asuntos Jurídicos Públicos - Piso 10, y el Teléfono: (1) 5934020 extensiones 1086 y 1089 en la ciudad de Bogotá D.C.

10. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

En virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07 actualizado el 05 de enero de 2016, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio, así:

Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Estados AELC¹, México, Unión Europea².

¹ Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza

La Federación Colombiana de Municipios es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza asociativa y de carácter gremial, que se rige por el derecho privado, organizada con base en la libertad de asociación prevista en el artículo 38 de la Constitución Política.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “*Código Nacional de Tránsito Terrestre*”, le ha sido asignada una función pública consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional el Sistema Integrado de Información Sobre Las Multas Y Sanciones Por Infracciones De Tránsito – Simit”, por lo tanto en desarrollo de la función pública asignada se encuentra sometida las normas propias del derecho público en cuanto a los regímenes de los actos unilaterales, la contratación, los controles y la responsabilidad, los cuales son propios de las entidades estatales, siendo aplicable entonces para la presente contratación, los procedimientos contemplados en la Ley 80 de 1993.

Si bien es cierto la Federación Colombiana de Municipios administra a nivel Nacional el Sistema Integrado de Información Sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no es una entidad del nivel nacional ya que no hace parte de la Rama Ejecutiva del poder público y no depende del Gobierno Nacional.

Así mismo, y de acuerdo con el literal “C” del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación M-MACPC-07, se observa que la Federación Colombiana de Municipios no se encuentra incluida de manera expresa en las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales por lo que se concluye que no estaría cubierta por los tratados de libre comercio relacionados anteriormente.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la Federación Colombiana de Municipios - Simit, cuenta con disponibilidad presupuestal para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento en el rubro de fortalecimiento para la vigencia fiscal de 2019, por valor de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M.L. (\$24.320.000) régimen simplificado, expedido por la Coordinación del Grupo Financiero. Lo anterior según el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 1220190103

12. SUPERVISIÓN

² Los Estados de la Unión Europea son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, la Federación Colombiana de Municipios, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, de la Coordinación Financiera que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará a la Profesional de la Secretaria General o quien haga sus veces, de la Federación Colombiana Municipios o quien haga sus veces.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

13. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

- Solicitud de CDP
- C.D.P
- Concepto Viabilización proyecto
- Anexo 1 – Ficha 1
- Anexo 2 - Análisis del sector
- Anexo 3 – Matriz de riesgos
- Anexo 4 - Documento jurídico

Atentamente,

Original firmado

CLARA YOHANNA RIVAS BERNAL

Coordinadora Financiera

Vobo: Norman Julio Muñoz Muñoz – Secretario General.

Elaboró: Aura Adíela Fonseca Mendoza – Profesional
Revisó : Clara Yohanna Rivas Bernal – Coordinador Financiero
Aprobó : Clara Yohanna Rivas Bernal – Coordinador Financiero