

---

---

## FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

### FICHA 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 el análisis de información contable y elaboración de informes a nivel interno y externo para el cumplimiento de la función pública.

---

---

Bogotá, mayo de 2019

---

TRABAJAMOS POR LA **D**ESCENTRALIZACIÓN, LA **G**OVERNABILIDAD, LA **A**UTONOMÍA LOCAL Y LA **P**AZ

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 Y JUSTIFICACIÓN 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.

Una de las funciones esenciales de la Coordinación del Grupo Financiero consiste en planear, controlar y coordinar los procesos contables de la entidad teniendo en cuenta la normatividad vigente con el fin de garantizar la presentación de estados financieros de manera oportuna y confiable para la toma de decisiones, realizando el análisis de la información contable y 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.

---

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](mailto:fcm@fcm.org.co) - [contacto@fcm.org.co](mailto:contacto@fcm.org.co) - [www.fcm.org.co](http://www.fcm.org.co)

Bogotá D.C. Colombia - Suramérica



Federación Colombiana  
de Municipios



@Fedemunicipios



YouTube

Federación Colombiana  
de Municipios

---

Aunado a lo anterior, el ERP pretende satisfacer los requerimientos a nivel transaccional que demanda la aplicación del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación, el cual es de obligatorio cumplimiento para la entidad en su calidad de delegatario de función y recurso público.

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 Jefatura Contable y Tributaria 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 esta 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 el análisis de información contable y elaboración de informes a nivel interno y externo para el cumplimiento de la función pública.

## 2. 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 el análisis de información contable y elaboración de informes a nivel interno y externo para el cumplimiento de la función pública.

## 3. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

## 4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC.

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.

## 5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

**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

ACTIVIDADES	DESCRIPCION ACTIVIDADES	PRODUCTOS (ENTREGABLES)
Descargue de soportes para la contabilización del recaudo externo y local	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar la imputación contable de la distribución del recaudo local basado en el reporte de distribución del SDF, a través de la plantilla Excel diseñada para tal fin.</li> <li>-Realizar los procesos de verificación del plano a cargar.</li> <li>-Validar y contabilizar las planillas de transferencias manuales.</li> <li>-Descargar el plano de la contabilidad de la distribución y transferencias del recaudo Externo.</li> <li>- Realizar las validaciones del plano de la contabilidad del recaudo externo, frente al reporte de distribución y de transferencia del SDF del recaudo externo.</li> <li>-Verificar que el 100% de la información de los planos elaborados carguen a SAP.</li> <li>-Efectuar el control del gasto contra el presupuesto por operador teniendo en cuenta los Registros presupuestales para cada contrato de concesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe de Excel en la que se visualice el cruce de los reportes de distribución y los saldos en el sistema SAP la contabilización de la información contables la presentación del informe se tiene que entregar una semana antes de la presentación de los impuestos y vencimientos de reporte de información a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la Nación.</li> <li>-Enviar mensualmente los valores causados al gasto por cada contrato de concesión a la Jefatura de Operaciones.</li> </ul>
Informes ingresos y gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conciliar de los techos de operadores en SAP por centro de beneficio y gastos por operador y cuentas de techo para los techos prorrogas, contra el modelo financiero de los operadores y reportes de distribución del recaudo local y externo interno y externo, teniendo en cuenta la estructura definida para tal fin.</li> <li>-Conciliar los ingresos y gastos del no techo por la zona propia y Simit capital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe mensual en Excel verificando y conciliado con a diferencias debidamente conciliadas</li> <li>-Envío del informe al responsable de la ejecución del presupuesto cinco días hábiles antes de la presentación del CHIP- CGR-PRESUPUESTAL</li> </ul>
Informe de acuerdos de pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar la información del sistema contable con las sabanas de distribución.</li> <li>-Realizar el informe de acuerdos de pago de acuerdo a la plantilla establecida.</li> </ul>	Reporte de envío al grupo de operaciones Simit del informe mensual de acuerdos de pago debidamente verificado y conciliado
Chip contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descargar de la contaduría las cuentas contables reciprocas a reportar.</li> <li>-Realizar el informe de Operaciones reciprocan con la información que reposa en SAP previamente validada y conciliada.</li> <li>-Realizar el envío del CHIP a la Contaduría de la Nación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla diligenciada en Excel trimestral con saldos de cuentas para presentación del chip contable a más tardar una semana antes del vencimiento a la contaduría.</li> <li>Soporte del envío del CHIP a la Contaduría General de la Nación.</li> </ul>
Atención de requerimientos de las áreas internas y solicitudes externas de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Descargar la información registraba en la contabilidad de FCM1 y cruzarla contra las sábanas de distribución.</li> <li>-Generar la información para remisión a la tesorería y al operador</li> </ul>	Enviar a la tesorería para la facturación de Sevia y las áreas internas y externas la respuesta a sus solicitudes

Informe conciliaciones Bancarias	<p>-Descargar los libros de bancos del sistema SAP de las cuentas bancarias transitorias del extracto: recaudos -01, pagos-02, Notas Débitos- 03 y Notas Créditos-04.</p> <p>-Realizar la conciliación bancaria de las partidas correspondientes a los documentos elaborados en el proceso del Multicash contra los documentos de contabilización de la distribución y transferencia del recaudo local y externo.</p> <p>-Realizar la validación de las transferencias rechazadas, el cruce de las retransmisiones de transferencias y validar los recaudos pendientes por ingresar a bancos.</p> <p>-Realizar el proceso de conciliación Bancaria en el sistema contable (Compensación en SAP).</p> <p>-Elaborar las tapas de las conciliaciones bancarias mensual</p>	Enviar mensualmente las conciliaciones bancarias a la Revisoría Fiscal y al grupo de Dispersión Simit
Compensación de saldos del pasivo en el sistema contable	Cruce o compensación automático de pasivos y cuentas por cobrar para el recaudo externo y cruce manual de pasivos tanto de municipios, operadores y la DITRA	<p>-Enviar informe trimestral de las partidas abiertas de pasivos y cuentas por cobrar a la revisora Fiscal.</p> <p>-Realizar informe al grupo de dispersión de los saldos pendientes de municipios correspondientes al recaudo que lleven más de seis meses sin ser pagados.</p>

## 6. PERFIL REQUERIDO

PERFIL DEL CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Profesional en Contaduría Pública	Título profesional en contaduría pública con Tarjeta Profesional.	Mínimo dos (2) años en actividades relacionadas con la ciencia contable y adquirida en forma simultánea con los estudios universitarios o posteriores a ellos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en la aplicación del marco normativo de NIIF</li> <li>- Conocimiento de mínimo de cinco (5) meses en el proceso de verificación de distribución del recaudo.</li> <li>- Experiencia en la elaboración de medios magnéticos</li> <li>-Manejo de excel intermedio, y herramientas de office.</li> </ul>

## 7. PRESUPUESTO APROBADO

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

---

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.

## **8. NUMERO DE 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. 1220190102.

## **9. 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.

## **10. 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.

---

**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

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 – Dirección Nacional Simit vigencia 2019. El pago se efectuará de conformidad con el Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C.

## 10. OBLIGACIONES

### Obligaciones del contratista

EL CONTRATISTA se compromete a apoyar el cumplimiento de las siguientes obligaciones que se encuentran a cargo de la Coordinación Financiera:

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. Contribuir en la recepción, gestión y elaboración de respuestas a los requerimientos de las entidades tributarias y de vigilancia y control.
5. Analizar y depurar la información contable mensual, generando los controles adicionales para la contabilización de la información.

**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



6. Elaborar informes contables y financieros, atendiendo el plan de acción, plan de mejoramiento de la contraloría y plan mejoramiento interno.
7. Realizar las contabilizaciones correspondientes al Recaudo Externo y Local, realizar la depuración de pasivos y compensaciones a lugar.
8. Efectuar las conciliaciones bancarias efectuando la debida conciliación en el sistema contable.
9. Atender requerimientos de las áreas internas o externas de la Federación Colombiana de Municipios con respecto a los informes contables y financieros.
10. Elaborar los informes trimestrales de presentación del Chip Contable a la Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta plazo y reglas de eliminación.
11. Realizar los informes presentados por la Interventoría frente a lo registrado en el sistema contable, en lo referente al control de techos.
12. Contabilizar y realizar el informe de las inversiones certificadas por la interventoría de todos los operadores, una vez recibida certificación.
13. Cumplir con todas las actividades y entregables descritos en las condiciones técnicas mínimas.
14. Presentar al supervisor designado, informes mensuales de las actividades desarrolladas en virtud del objeto del contrato.
15. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegaré a tener conocimiento en cumplimiento de las funciones para las cuales fue contratado.
16. 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.
17. 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.
18. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de seguridad social, integral y parafiscales.
19. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y en trabamientos.

**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

## Obligaciones de la Federación Colombiana

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.

## 11. IDONEIDAD

Para efectos de la presente contratación, se recibió propuesta de servicios profesionales de la Señora Yehini Patricia Arévalo Alarcón quien cuenta con formación en Contaduría Pública y cursos en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para Pymes; cuenta con experiencia en el proceso de verificación de distribución del recaudo, conciliaciones bancarias, preparación de medios magnéticos, causación de cuentas por pagar y por cobrar, conciliación de cuentas por cobrar y por pagar, análisis de información contable, buen manejo de las herramientas de Office y sistemas contables como HELISA NIFF.

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 Yehini Patricia Arévalo Alarcón:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE CONTRATISTA
FORMACIÓN	Título profesional en	Otorgado por la Fundación Universitaria Los

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

<b>ACADÉMICA</b>	contaduría pública con Tarjeta Profesional	Libertadores, según el acta de grado No. 86228 de fecha 15 de junio de 2018  Tarjeta Profesional No. 253352-T		
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo dos (2) años en actividades relacionadas con la ciencia contable y adquirida en forma simultánea con los estudios universitarios o posteriores a ellos	<b>Entidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo</b>
		Federación Colombiana de Municipios	Contratista	Octubre de 2018 – Abril 2019 <b>6 meses</b>
		Rua Group SA	Auxiliar de Nómina	20 de Marzo de 2018 – 02 de Agosto de 2018 <b>4 Meses</b>
		Consultorias Globales SAS	Auxiliar Contable	Septiembre de 2016 – Marzo de 2018 <b>18 Meses</b>
		<b>TOTAL</b>		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	Conocimiento de mínimo de cinco (5) meses en el proceso de verificación de distribución del recaudo	<b>Entidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo</b>
	Conocimientos en la aplicación del marco normativo de NIIF	Federación Colombiana de Municipios	Contratista	Octubre de 2018 – Abril 2019 <b>6 meses</b>
	Manejo de excel intermedio, y herramientas de office.	Conocimiento en el Reconocimiento y Presentación de Información Financiera Para Microempresas según NIIF  Relaciona en su hoja de vida el manejo herramientas de Office		

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

## 10. DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

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.

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

---

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 al Profesional de la Secretaria General, 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.

Atentamente,

*Original firmado*

**CLARA YOHANNA RIVAS BERNAL**  
**COORDINADORA FINANCIERA**

Elaboró: Giovanni Rodríguez Beltrán – Profesional  
Revisó : Clara Yohanna Rivas Bernal – Coordinador  
Aprobó : Clara Yohanna Rivas Bernal – Coordinador

---

TRABAJAMOS POR LA **D**ESCENTRALIZACIÓN, LA **G**OVERNABILIDAD, LA **A**UTONOMÍA LOCAL Y LA **P**AZ

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