

---

**FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS**

**ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR  
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**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 a la Coordinación Administrativa en el manejo adecuado del proceso de nómina y pagos a los empleados, prestaciones sociales, seguridad social y entrega de información para la presentación de informes a las Entidades de Control para el cumplimiento de la función pública.

Bogotá D.C, junio de 2019

## 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.

La Coordinación Administrativa para el cumplimiento de la función pública tiene la responsabilidad de realizar las todas las actividades relacionadas con nómina, pagos a los empleados, prestaciones sociales, seguridad social y entrega de información para la presentación de informes a las Entidades de Control, y demás actividades que requieran apoyo, para efectos de presentar de forma oportuna todos los requerimientos asociados a su responsabilidad.

Es así como la Federación Colombiana de Municipios en su gestión administrativa y gestión humana, 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, contable y gestión humana.

Por lo anterior, 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.

Aunado a lo anterior, el ERP que se adquiera 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.

Así las cosas, surge la necesidad de la contratación de personal que apoye a la Coordinación Administrativa 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 que actualmente adelanta el proceso de Gestión Humana 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 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 Administrativa 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 Federación Colombiana de Municipios como consta en la certificación DTIC-JOT-001-2018.

El proyecto de inversión relacionado es encaminado al cumplimiento del siguiente objeto estratégico del Simit.

*“Apoyar a los organismos de tránsito en el pleno cumplimiento de la ley en el registro de las infracciones de tránsito”*

Así las cosas, la Federación Colombiana de Municipios requiere contratar servicios profesionales para apoyar a la Coordinación Administrativa en el manejo adecuado del proceso de nómina y pago a los empleados, prestaciones sociales, seguridad social y entrega de la información para la presentación de informes a las entidades de control para el cumplimiento de la función pública.

## **2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC. PERFIL REQUERIDO. LUGAR DE EJECUCIÓN. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

### **2.1. Objeto a contratar.**

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 Administrativa en el manejo adecuado del proceso de nómina y pagos a los empleados, prestaciones sociales, seguridad social y entrega de información para la presentación de informes a las 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 contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios

| 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. PERFIL REQUERIDO

Se requiere Contador Público, Administrador de Empresas o carreras afines, con experiencia mínima de dos (2) años como Contador(a) con conocimientos en análisis y revisión de cuentas de nómina, prestaciones sociales y seguridad social, liquidación de contratos de trabajo y en temas de seguridad social.

## 2.4 Lugar de ejecución

El lugar donde deberán ser cumplidas las obligaciones por parte del contratista, será en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios ubicada en la Carrera 7 N° 74 – 56 piso 18.

## 2.5. Identificación del contrato a celebrar

El contrato a celebrar resultado del presente proceso de selección será de prestación de servicios profesionales.

## 3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para desarrollar el análisis del sector, se tuvo en cuenta lo dispuesto en el artículo 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 N° 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 del 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.”*

Que el objeto del proceso de contratación es:

*“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 Administrativa en el manejo adecuado del proceso de nómina y pagos a los empleados, prestaciones sociales, seguridad social y entrega de información para la presentación de informes a las Entidades de Control para el cumplimiento de la función pública.”*

Atendiendo a que el objeto a contratar es la prestación de servicios profesionales de apoyo a la Coordinación Administrativa de naturaleza intelectual, diferente a la consultoría, a la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública delegada, 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 proceso de selección y el contrato que de él se derive será conformado por la Constitución Política y las demás disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables.

## **6. CONTRATISTA. IDONEIDAD. FORMACIÓN 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 - RUP.

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.
2. Copia del Registro Único Tributario –RUT, expedido por la DIAN, actualizado con las nuevas actividades económicas.
3. Copia del Registro de Información Tributaria – RIT.
4. Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
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 judiciales, expedido por la Policía Nacional.
8. Paz y Salvo por concepto de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia.
9. Formato único de hoja de vida de la función pública para personas naturales debidamente diligenciada.
10. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada para persona natural debidamente diligenciada.
11. Tarjeta profesional
12. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios.
13. Copia del diploma y/o acta de grado.
14. Certificaciones de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad y relacionados en la hoja de vida.

Para efectos de la presente contratación, se recibió propuesta de servicios profesionales de la señora Sandra Milena Gómez Bonilla, profesional en Contaduría Pública y técnica laboral en contabilidad; con experiencia en el análisis de nómina, seguridad social y talento humano.

De manera particular para efectos del presente proceso a continuación, se relaciona la formación académica, la experiencia profesional y específica de la contadora pública Sandra Milena Gómez Bonilla.

| CRITERIO            | DESCRIPCIÓN  | DETALLE CONTRATISTA  |                                       |   |
|---------------------|--|--|---------------------------------------|---|
| Formación Académica | Título Profesional en Contaduría Pública con Tarjeta Profesional | Contadora Pública de la Universidad de Ibagué, acta de grado N° 1519 expedida el 15 de abril de 2014<br><br>Tarjeta Profesional N° 192703-T      |                                       |   |
|                     | Técnico Laboral en Contabilidad                                  | Técnico Laboral en Contabilidad del Instituto en Contabilidad del Instituto Colombiano de Aprendizaje Incap, certificado del 07 de julio de 2007 |                                       |   |
| Experiencia         | Mínimo dos (2) años en ejercicio de la profesión                 | Entidad  | Cargo                                 | Periodo   |
|                     |  | Kenzo Jeans  | Analista de Nómina y Seguridad Social | Febrero 16 de 2018 al 30 de octubre de 2018     |
|                     |  | Shop Colombia S.A  | Especialista de nómina                | Diciembre 21 de 2015 al 19 de noviembre de 2017 |
|                     |  | Impocoma S.A.S   | Analista de Talento Humano            | Marzo 5 de 2012 al 15 de noviembre de 2015      |

Lo señalado anteriormente permite concluir que la contadora pública Sandra Milena Gómez Bonilla, es una persona idónea para ejecutar el contrato que pretende suscribirse para prestar a la Federación Colombiana de Municipios, por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional los servicios profesionales de apoyo para las actividades de proceso de nómina y pagos a los empleados, prestaciones sociales y entrega de la información para la presentación de informes a la entidades de control.

## 7. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

1. Elaborar y programar en conjunto con Human Capital el pago de la nómina mensual de los funcionarios, teniendo en cuenta los plazos para entrega de novedades, liquidación y envío de archivos de bancos a la Coordinación Financiera con la nómina definitiva.

2. Solicitar con oportunidad el presupuesto (CDP y CRP) relacionado con gastos de nómina, de acuerdo a los parámetros establecidos.
3. Verificar la asignación de PAC relacionado con gastos de nómina, de acuerdo a los parámetros establecidos.
4. Elaborar interfaces para el sistema SAP a partir de las liquidaciones de nómina enviadas por la empresa outsourcing de administración de nómina.
5. Consolidar y gestionar el pago a terceros relacionados con deducciones de nómina, garantizando las fechas establecidas (libranzas, aportes AFC y AFV, pólizas exequiales, seguros de vida y hogar y demás manejados) por convenio con la Federación Colombiana de Municipios.
6. Revisar las facturas de terceros relacionadas con el proceso de nómina, que cumplan con los requisitos establecidos por la entidad y la ley vigente, custodiar y garantizar su contabilización y pago.
7. Elaborar y entregar los formatos de la Información Exógena Tributaria a la DIAN (mensual y anualmente) relacionados con nómina a la Coordinación Financiera dentro de los plazos establecidos.
8. Apoyar la elaboración de las declaraciones de renta del año 2018 teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Coordinación Financiera.
9. Contribuir en la recepción, gestión y elaboración de respuestas a los requerimientos de las entidades de vigilancia y control.
10. Presentar la información mensual de nómina relacionada con impuestos nacionales y distritales para su prestación a la Coordinación Financiera.
11. Analizar y depurar la información de nómina mensual.
12. Elaborar informes relacionados con la nómina, relacionados con contable y financiera de la entidad.
13. Atender requerimientos de las áreas internas de la Federación Colombiana de Municipios, relacionados con la nómina.
14. Atender preguntas o requerimientos de empleados con respecto a la liquidación de nómina.
15. Presentar al supervisor designado, informes mensuales de las actividades desarrolladas en virtud del objeto del contrato.
16. Constituir las garantías solicitadas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.



17. 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.
18. Abstenerse de entregar o divulgar a terceros, salvo autorización previa y expresa de EL CONTRATANTE información calificada por este como confidencial, reservada y estratégica y tan solo podrá ser utilizada para dar cumplimiento a sus funciones.
19. Abstenerse de revelar información a persona natural o jurídica que afecte los intereses de EL CONTRATANTE, durante la vigencia del presente contrato o después de la finalización de su ejecución, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
20. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de seguridad social, integral y parafiscales.
21. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y entramamientos.
22. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y las exigencias legales.

## **OBLIGACIONES DE LA FEDERACIÓN**

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, contado 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 DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M.L. (\$18.240.000) 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 de este, 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 seis (6) cuotas iguales cada una por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL PESOS M.L. (\$3.040.000) incluido IVA, mes vencido.

Por ello dentro de las obligaciones del contratista se impone la de presentar un informe mensual de actividades 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 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., en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios ubicada en la carrera 7 No. 74 - 56/64 piso 18 y para la contratista es la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 6A N° 87 A – 15 int. 38 apto. 203.

## **7.6. GARANTÍAS**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, LA 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 artículo 2.2.1.2.3.1.7 Decreto 1082 de 2015, garantía de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, que ampare el riesgo de cumplimiento del contrato, equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, por un término igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

## **8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

A través de la resolución 04 del 09 de diciembre de 2016 expedida por el Consejo Ejecutivo de la Federación Colombiana de Municipios, se autorizó a Director Ejecutivo 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.

De otra parte, dada la naturaleza del objeto contractual del presente proceso de selección, no se observa una situación adversa que genere un impacto directo en el medio ambiente.

## **9. PUBLICACION Y CONSULTA**

En la página web del SECOP I, [www.contratos.gov.co](http://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, ubicada en la Carrera 7 No. 74-56/64 piso 18 en la ciudad de Bogotá D. C., Coordinación Jurídica 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 AELC<sup>1</sup>, México, Unión Europea<sup>2</sup>.

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

Para efectos presupuestales, la Federación Colombiana de Municipios 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 VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M.L. (\$21.280.000) expedido por la Coordinación del Grupo Financiero. Lo anterior según el certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 1220190117 del 30 de mayo de 2019.

## 12. SUPERVISIÓN

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.

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

<sup>2</sup> 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.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico 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, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, se designará a Bertha Yaneth Pérez Celis - Profesional del Grupo Administrativo 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

1. Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal
2. C.D.P
3. Concepto Viabilización proyecto
4. Anexo 1- Ficha 1
5. Anexo 2 – Análisis del sector
6. Anexo 3 - Matriz de Riesgos
7. Anexo 4 - Documento jurídico

Atentamente,

Original firmado

**KATERINE ARANGO VALENCIA**

Coordinadora (E)

Vobo: Norman Julio Muñoz Muñoz – Secretario General

Elaboró: Bertha Yaneth Pérez Celis – Profesional  
Revisó: Katerine Arango Valencia – Coordinadora (E)  
Aprobó: Katerine Arango Valencia – Coordinadora (E)