

## FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

### ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR

### MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

**OBJETO:** “Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, sus servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades de los ciclos de gestión contable – tributaria y de administración de tesorería a cargo de la Coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada”.

Bogotá D.C., octubre de 2020

## 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. A ella pertenecen por derecho propio todos los municipios, distritos y asociaciones de municipios del país y tiene como finalidad la defensa de sus intereses. Su personería jurídica es propia y diferente de la de sus asociados, con autonomía administrativa y patrimonio propio. Sus bienes no pertenecen en forma individual a ninguno de sus asociados y los mismos deben destinarse al apoyo de la labor que cumple a favor de sus asociados.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, “Código Nacional de Tránsito”, le ha sido asignada una función pública a la Federación Colombiana de Municipios, consistente en implementar y mantener actualizado a nivel nacional, un Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional para garantizar la no realización de trámites cuando el infractor no se encuentre a paz y salvo por dicho concepto, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios.

En el señalado artículo 10 de la Ley 769 de 2002, el legislador asignó a la Federación Colombiana de Municipios, por concepto de la administración del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracción de Tránsito – Simit, un porcentaje equivalente al 10%, una vez se cancele por parte del infractor el valor adeudado, el cual en ningún caso podrá ser inferior a medio salario mínimo diario legal vigente.

Que, en este orden de ideas, se tiene que el rol propio de la función pública que cumple la Federación Colombiana de Municipios y la gestión fiscal que debe realizar por administrar y manejar recursos públicos con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, lleva a que se encuentre sometida a la constante vigilancia por parte de la Contraloría General de la República y los demás entes de control.

En desarrollo de dicha función pública, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, se encuentra sometido a 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, modificada por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

Para mantener en funcionamiento el sistema con una infraestructura y logística de calidad en el territorio nacional, la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada debe y está autorizada para desarrollar actividades de carácter administrativo, gerencial y operativo que implican costos, gastos e inversiones permanentes.

Estas erogaciones deben ser cubiertas con el recaudo del 10% de los pagos que realicen los infractores.

Al respecto, la Corte Constitucional en sentencias C-385 y C-477 de 2003, al resolver la exequibilidad de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002 sobre los cuales se produjo la cosa juzgada absoluta, señaló:

“El funcionamiento del sistema integrado de información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito a que se ha hecho alusión, requiere de una actividad de carácter administrativo y de una infraestructura para el efecto, que garanticen que el mecanismo ideado por el legislador tenga un adecuado y permanente funcionamiento, susceptible de perfeccionamiento con el tiempo, para que se fortalezca, cada vez más el ingreso de los municipios por ese concepto.”

En cumplimiento de la función pública que le fue asignada por expreso mandato legal, la Federación Colombiana de Municipios ha requerido desde sus inicios, contar con una infraestructura suficiente que garantice un adecuado y permanente funcionamiento del Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - Simit, 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.

En el marco de la estructura administrativa de la Federación Colombiana de Municipios, se tiene que una de las funciones esenciales de la Coordinación del Grupo Financiero consiste en planear, controlar y coordinar las actividades de preparación, consolidación y entrega oportuna de la información financiera derivada del cumplimiento de la función pública asignada, con el fin de cumplir con los términos y requerimientos establecidos en la legislación vigente, desarrollando actividades para el buen uso de los recursos públicos que por dicha función se administran.

Es así como, la entidad adquirió e implementó el Planeador de Recursos Empresariales (ERP por sus siglas en inglés) Microsoft Dynamics 365 con el fin de dar respuesta de manera más adecuada a las necesidades actuales y futuras de los procesos administrativos, financieros, contables, contractuales y presupuestales de la entidad, para el cumplimiento de la función pública asignada.

Actualmente la Federación Colombiana de Municipios cuenta con el Planificador de Recursos Empresariales ERP Microsoft Dynamic 365 con los siguientes módulos: Contabilidad General, versión Colombia, adquisición y abastecimiento, impuestos, ventas y marketing, clientes, proveedores, presupuesto público, nómina Colombia, recursos humanos y los demás dispuestos en la herramienta; los cuales han tenido cambios producto de las mejoras generadas por el fabricante Microsoft y desplegadas en los ambientes de calidad y productivo implementados en la entidad. Debido a estas mejoras es de vital importancia aprovechar las funcionalidades ofrecidas por el fabricante en los desarrollos ya adquiridos. Estas mejoras se

orientan a optimizar los procesos de generación de informes y reportes para entidades de vigilancia y control, actualizaciones normativas en relación con impuestos, representación gráfica y optimización en los tiempos de ejecución de los procesos.

Ahora bien y debido a las particularidades descritas de la operación de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y luego del análisis exhaustivo del alcance estándar de la herramienta, se evidenció la necesidad de personalizar estas funcionalidades a través del desarrollo de software a la medida con el propósito de dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales y de requerimiento de información por parte de las diferentes áreas de la Federación, de los organismos de vigilancia y control y demás entes que requieren información. Aunado a lo anterior, este proceso de implementación de las mejoras y personalizaciones en el ERP demanda de mayores esfuerzos del personal para poner a punto las especificaciones requeridas.

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 de las mejoras y personalizaciones en el ERP Microsoft Dynamics 365, se requiere contar con un equipo de trabajo, con experiencia en el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, que realice 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.

Así las cosas, la Federación Colombiana de Municipios requiere contratar los servicios profesionales de un **contador público** para apoyar las actividades de los ciclos de gestión contable - tributaria y de administración de tesorería a cargo de la Coordinación Financiera.

## 2. OBJETO A CONTRATAR. CLASIFICADOR UNSPSC. PERFIL REQUERIDO.

### 2.1. Objeto a contratar.

*Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, sus servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades de los ciclos de gestión contable – tributaria y de administración de tesorería a cargo de la Coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada”.*

### 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

PERFIL / No. DE CARGOS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Apoyo Coordinación del Grupo Financiero	Título profesional en contaduría pública	Mínimo dos (2) años en el ejercicio de funciones de contabilidad y finanzas	Mínimo un (1) año en el ejercicio de funciones de tesorería o relacionadas con el área financiera.
			Manejo de software ERP
			Manejo herramientas de Office: Word, Excel (Intermedio), Power Point.
			Conocimientos en Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno (Resolución 533/2015 y modificatorias) expedida por la Contaduría General de la Nación y/o Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes

### 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 “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 “Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional, sus servicios profesionales como contador público para apoyar las actividades de los ciclos de gestión contable – tributaria y de administración de tesorería a cargo de la Coordinación Financiera de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada”. esto es, 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, 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. 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 cédula de ciudadanía.
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 al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
5. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
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 naturales debidamente diligenciada.
10. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada, persona natural.
11. Copia del diploma y/o acta de grado pregrado y postgrado.
12. 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 Señorita Diana Cecilia Albarracín Hernández quien cuenta con formación en Contaduría Pública y estudios en Normas Internacionales de Información Financiera NIIF Full y NIIF para Pymes, Certificación ICAWE 2017 (NIIF FULL); Amplio conocimiento y experiencia en el ámbito de auditoría externa e interna y/o revisoría fiscal, conocimiento de las normas internacionales de información financiera IFRS, diseño y evaluación del control interno, modelo COSO, SARO, SARLAFT, implementación de mejoras, elaboración de políticas y manuales de procedimientos internos. Manejo de papeles de trabajo, planeación, cierres intermedios, pre-final y finales y ejecución de auditorías operacionales y financieras y emisión de informes. Revisión de documentos contables, pruebas de recorrido y análisis de información. Conocimiento la NIIF para Pymes y NIIF full, realización de plantilla de ajustes, ESFA, proyecciones NIIF, redacción de políticas NIIF, reportes XBRL a la superintendencia de sociedades, superintendencia financiera y superintendencia de transporte elaboración de balance de transición, balances comparativos bajo NIIF y consolidación de estados financieros. Firma como revisora fiscal de diferentes empresas del sector real. Manejo de equipo de trabajo.

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 Diana Cecilia Albarracín Hernández:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE CONTRATISTA
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Título profesional en contaduría pública	Otorgado por Fundación Universitaria San Martín, según diploma de fecha 26 de febrero de 2016 Acta de grado N° 2360

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Mínimo dos (2) años en el ejercicio de funciones de contabilidad y finanzas	<b>Entidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo</b>
		PRICE WATERHOUSE COOPERS (PWC)	Consultor NIIF	Mayo de 2014 – Septiembre de 2016 2,33 Años
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	Mínimo un (1) año en el ejercicio de funciones de relacionadas con el área financiera.	<b>Entidad</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo</b>
		METALES Y FUNDICIONES NUTIBARA S.A.S	Asistente de Contabilidad	Septiembre de 2010 – Diciembre de 2012 2,25 Años
		VALPS CONSULTING S.A.S	Auditor Senior	Febrero de 2020 – Septiembre de 2020 0,58 Años
		PROCOA S.A.S	Auditor Senior	Abril de 2017 – Mayo 2019 2,08 Años
	<b>TOTAL</b>		<b>4,91 Años</b>	
	Manejo de ERP	Relaciona en su hoja de vida el manejo de ERP SAP		
Manejo herramientas de Office: Word, Excel (Intermedio), Power Point.	Relaciona en su hoja de vida el manejo herramientas de Office			
Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado NIIF Full 2015 - Politécnico Internacional</li> <li>• Diplomado NIIF Pymes 2015 - Politécnico Internacional</li> <li>• Curso XBRL 2016 - PWC</li> <li>• Certificación ICAWE 2017</li> </ul>			

Lo señalado anteriormente permite concluir que la contadora pública Diana Cecilia Albarracín Hernández, 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 a las actividades de los ciclos de gestión contable - tributaria y de administración de tesorería a cargo de la Coordinación Financiera.

## 7. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 7.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### Obligaciones del Contratista

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



## Generales

1. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegará a tener conocimiento en cumplimiento de obligaciones asignadas.
2. Abstenerse de revelar, entregar o divulgar a terceros información, salvo autorización previa y expresa 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.
3. Disponer lo necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla a cabalidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrambamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la FEDERACIÓN y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
6. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral, con afiliación y pago de ARL en el nivel del riesgo que se genera con la ejecución del contrato teniendo en cuenta que la prestación del servicio es en campo, contenidas en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen o regulen.
7. Constituir la garantía solicitada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

## Específicas:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Elaborar y entregar para aprobación del supervisor el cronograma de trabajo, incluyendo tiempos y actividades a desarrollar.
3. Dar cumplimiento a los tiempos, actividades y entregables descritos en el cronograma de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.
4. Atender las observaciones o requerimientos que durante el desarrollo del contrato la Federación Colombiana de Municipios le imparta a través del supervisor.
5. Atender los requerimientos que se le asignen, analizarlos y proyectar respuesta en los tiempos establecidos.
6. Atender las solicitudes asignadas a través del sistema de gestión documental de la entidad y correo electrónico.
7. Entregar en un archivo de Excel un listado de los documentos que se le asignen y describir las acciones realizadas para su cumplimiento y finalización.

8. Presentar oportunamente a la entidad los informes, entregables y toda la documentación que se produzca en cumplimiento del contrato.
9. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo virtual que se soliciten en cumplimiento de sus obligaciones.
10. En caso de requerir contar con su presencia en las instalaciones de la Federación Colombiana de Municipios cumplir con los estándares establecidos por el Gobierno Nacional, así como con el protocolo de bioseguridad de la Federación para el ingreso, permanencia y retiro de las instalaciones de la entidad.
11. Las demás que le sean asignadas por el Coordinador del Grupo Financiero, el Supervisor del contrato y el Secretario General, y que se deriven del objeto y naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

### Obligaciones de la Federación

1. Pagar al CONTRATISTA el valor convenido en las fechas y forma establecida.
2. Entregar oportunamente al 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 al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Exigir la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.  
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 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, entre supervisor y contratista y hasta el 31 de diciembre de 2020.

### 7.3. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato a suscribir es la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$6.292.800)**.

El valor estimado del contrato se deriva de la propuesta allegada por el contratista.

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:

El valor del contrato será cancelado por la Federación Colombiana de Municipios al contratista en dos **(02) cuotas iguales por valor de TRES MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L (\$3.146.400)**.

El tipo de remuneración que se considera adecuado para este tipo de contrato desde la eficacia, eficiencia y economía del proceso de contratación, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios profesionales, hasta finalizar el plazo pactado, atendiendo a que la prestación de servicios se realizará de forma permanente, en virtud del recurso público que administra la Federación Colombiana de Municipios, en virtud de la función pública designada por el legislador a través de los artículos 10 y 11 de la Ley 769 de 2002.

Por ello dentro de las obligaciones del contratista se impone la de presentar un informe mensual de actividades, que deberá ser verificado por el supervisor que sea designado por la Entidad.

Este tipo de remuneración se encuentra acorde a las formas de pago que se han adoptado en contratos de esta misma naturaleza, no solo en la Federación Colombiana de Municipios, sino también por las Entidades del Estado, lo que indica que se encuentra dentro de las condiciones que permite el legislador y que están presentes en el sector.

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 del objeto contractual, razón por la cual, su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y las actividades ejecutadas en estricto cumplimiento de lo pactado.

Los pagos se efectuarán previa radicación de la cuenta de cobro o factura con el cumplimiento de los requisitos legales, soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, el informe de actividades y los entregables de acuerdo con el plan de trabajo aprobado 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.

El valor del contrato quedará sujeto a las correspondientes apropiaciones presupuestales a que haya lugar de la vigencia fiscal del 2020.

## 7.5. DOMICILIO CONTRACTUAL

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

## 8. 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 los siguientes riesgos: **a). Cumplimiento del contrato:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato por un término igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

## 9. PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS REQUERIDAS

De conformidad con lo dispuesto en las Resoluciones No. 003 de 2002, 04 de 2016 y el artículo 39 de la Resolución N° 039 de 2018, “*Por medio del cual se adopta el Reglamento de la Federación Colombiana de Municipios*” el Director Ejecutivo de la Federación Colombiana de Municipios, tiene las siguientes funciones: Ser ordenador y ejecutor del gasto, celebrar contratos que tengan como propósito cumplir los objetivos de la Federación de acuerdo con el presupuesto, los planes y programas aprobados por el Consejo Ejecutivo, entre otras.

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.

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

No existen acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación.

## 11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos presupuestales la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con la disponibilidad presupuestal CDP-2020-00117 de 20 de octubre de 2020, para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al gasto presupuestal - Recursos propios – Secretaría General, rubro 02.02.02.008.003.09. Otros Servicios Profesionales y Técnicos N.C.P, para la vigencia fiscal de 2020 por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL (\$6.292.800), expedido por la Secretaría General.

## 12. PUBLICIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

En la página web del SECOP [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 para la consulta física de los documentos la de la Federación Colombiana de Municipios, Carrera 7 No. 74B -56/64 de Bogotá D. C., Piso 18, y el Teléfono: (1) 5934020 extensiones 1086 y 1893 en la ciudad de Bogotá D.C

## 13. 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.

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, del área que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Luis Alberto Velásquez Sanjuan de la Coordinación del Grupo Financiero de la Federación Colombiana Municipios como responsable de la función pública asignada o quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo.

Igualmente, el supervisor designado 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.

## 14. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

1. Solicitud de C.D.P
2. C.D.P
3. Anexo 1 - Ficha 1
4. Anexo 2 - Análisis del sector
5. Anexo 3 – Documento jurídico



6. Anexo 4 – Matriz de riesgos

Atentamente,

*Original firmado*

**ANA MARÍA RODRÍGUEZ NUÑEZ**

Coordinador del Grupo Financiero

Elaboró: Ana María Rodríguez Núñez – Coordinador del Grupo Financiero  
Revisó: Ana María Rodríguez Núñez – Coordinador del Grupo Financiero  
Aprobó: Norman Julio Muñoz Muñoz -Secretario General