

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE MUNICIPIOS

FICHA 1.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.

Bogotá D.C., enero de 2020

Página 1 de 8

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

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.

Por disposición del artículo 10 de la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito Terrestre, a la Federación Colombiana de Municipios se le asignó una función pública consistente en implementar y mantener actualizado el Sistema Integrado de Información sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito – Simit.

Por la administración del sistema Simit, la Federación Colombiana de Municipios tiene derecho a percibir el 10% de cada recaudo que se efectúe a nivel nacional por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, y en razón al porcentaje asignado, la Federación Colombiana de Municipios se convierte en administrador de recursos públicos, cuya ejecución debe ajustarse al marco normativo vigente de la Constitución y la Ley, y reglas del presupuesto público.

La Federación Colombiana de Municipios en desarrollo de la función pública delegada, cuyo fundamento constitucional se esgrime en el artículo 209 de la Carta Política, 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, leyes que la modifican, y el Decreto 1082 de 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

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.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el desarrollo de algunas actividades de carácter administrativo, en la Federación Colombiana de Municipios y más específicamente en la Oficina de Control Interno de Gestión no se cuenta con el profesional que analice temas financieros, en el desarrollo de la función pública asignada.

Así las cosas, es necesario contar con los servicios profesionales de un Contador Público debido a que, en la planta de personal de la Federación Colombiana de Municipios, Oficina de Control Interno de Gestión, actualmente no se cuenta con personal, con conocimientos financieros suficientes que apoyen la gestión.

2. OBJETO

Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión de la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada.

3. ALCANCE DEL OBJETO

No aplica para el presente proceso de contratación.

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

La presente contratación se encuentra plasmada en los siguientes códigos de bienes y servicios UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
84111500	Servicios	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables

5. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

No aplica para el presente proceso de contratación.

6. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS

Se requiere un profesional en contaduría pública, con experiencia mínima de 24 meses, en actividades de evaluación, seguimiento y verificación de la información financiera, en el sector público y privado.

7. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir es de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M.L. (\$37.152.000).

Para determinar el valor del contrato, además de las condiciones del mercado, 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 y los temas que le serán asignados, el plazo de ejecución y la experiencia exigida con la que debe contar el profesional para satisfacer la necesidad de la entidad.

Adicionalmente el valor es consecuente con la experiencia, idoneidad, estudios y los conocimientos del perfil profesional que se exige por la entidad en relación con la gestión

presupuestal y de planeación para el fortalecimiento institucional de la función pública asignada por el legislador a través del artículo 10 de la Ley 769 de 2002.

8. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por la Federación Colombiana de Municipios al contratista en doce (12) cuotas, la primera por valor de QUINIENTOS DIECISÉIS MIL CINCO PESOS M.L. (\$516.005) y once (11) cuotas iguales, sucesivas y vencidas cada una por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M.L. (\$3.330.545).

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 en otras entidades del estado, lo que indica que se encuentra dentro de las condiciones que permite el legislador y que se encuentran presentes en el sector.

Por ser un contrato de prestación de servicios profesionales que se ejecuta con plena autonomía administrativa y operacional, razón por la cual su cumplimiento se verifica únicamente frente a los productos entregados y 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 los treinta (30) días siguientes, previa presentación de informe mensual de actividades, de la factura, de la constancia del pago de aportes a seguridad social integral y el visto bueno e informe escrito del 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.

La presente contratación se encuentra plasmada en el plan de contratación de bienes y servicios de la entidad, bajo el código estandarizado N° 84111500.

9. NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos presupuestales que la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con la disponibilidad presupuestal N° 2020-00031 del 10 de enero de 2020, para atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso de contratación, con cargo al presupuesto de funcionamiento, honorarios, para la vigencia fiscal de 2020, por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M.L. (\$37.152.000), expedido por la Secretaría General.

10. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre supervisor y contratista y hasta el 31 de diciembre de 2020.

11. OBLIGACIONES

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. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de seguridad social, integral y parafiscales.
4. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.

ESPECÍFICAS

1. Elaborar cronograma de actividades para aprobación del supervisor.
2. Desarrollar las actividades del componente financiero del plan de acción de la Oficina de Control Interno de Gestión.
3. Desarrollar cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato, que el líder de la Oficina de Control Interno de Gestión asigne.
4. Constituir la garantía solicitada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.
5. Las demás que le sean asignadas, siempre y cuando tengan relación con el objeto contractual y las exigencias legales.

Obligaciones de la Federación

1. Pagar a EL CONTRATISTA el valor convenido en las fechas y forma establecida.
2. Entregar oportunamente o poner a disposición de EL CONTRATISTA los elementos, documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Exigir a EL CONTRATISTA la calidad en los servicios prestados objeto del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

12. IDONEIDAD

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 del 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.
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes, expedido por la Policía Nacional de Colombia.
8. Paz y salvo de multas frente al código de policía.
9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas, debidamente diligenciado.
11. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para personas naturales, debidamente diligenciado.
12. Copia de la Tarjeta Profesional.
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 y relacionados en la hoja de vida.

Para efectos de la presente contratación, se recibió propuesta de prestación de servicios profesionales por parte del profesional JAVIER ALEXANDER DÍAZ ROJAS, contador público egresado de la Universidad Santo Tomás de Colombia con conocimientos en Excel avanzado

Página 6 de 8

y gerencia pública y experiencia en contabilidad, en materia tributaria y finanzas en el sector público y privado, rendición de informes a entes de control.

De manera particular y para efectos del presente proceso a continuación se relaciona la formación académica, la experiencia profesional y específica del profesional:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	DETALLE CONTRATISTA		
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional en contaduría pública	Otorgado por la Universidad Santo Tomás, según diploma de fecha 11 de diciembre de 2009.		
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Mínimo dos (2) años en el ejercicio de funciones de contador público.	Entidad	Cargo	Periodo
		Instituto de Vivienda de interés social y reforma urban del Municipio de Paipa.	Prestación de servicios	Enero de 2013 – Diciembre de 2013 1 Año
		Federación Colombiana de Municipios	Profesional de Control Interno	16 de Febrero de 2015 al 28 de Febrero de 2019 4 Años
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Mínimo un (1) año en el ejercicio de funciones relacionadas con el área Contable y Financiera.	Entidad	Cargo	Periodo
		Instituto de Vivienda de interés social y reforma urban del Municipio de Paipa.	Prestación de servicios	Enero de 2013 – Diciembre de 2013 1 Año
		Empresa Social del Estado Centro de Salud de Togui	Prestación de servicios	Enero de 2010 – Enero de 2012 2 Años
	Manejo ERP SAP	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.		
ENTES DE CONTROL	Elaboración y rendición de informes a las entidades de control y fiscalización	Entidad	Cargo	Periodo
		Empresa Social del Estado Centro de Salud de Togui.	Prestación de servicios	Enero de 2010 – Enero de 2012 2 Años
		Empresa Solidaria de Servicios Públicos Servibelen ESP	Prestación de servicios	Enero de 2010 – Enero de 2012 2 Años
		Empresa de Servicios Públicos de Sotaquira	Prestación de servicios	Marzo de 2010 – Diciembre de 2011 1 Año

Lo anterior señalado permite concluir que el profesional JAVIER ALEXANDER DÍAZ ROJAS, es la persona idónea para ejecutar el contrato que pretende suscribirse y prestar a la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada sus servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional y desarrollar las actividades que le sean designadas a la Oficina de Control Interno de Gestión.

13. DESIGNACIÓN 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.

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

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

Por esta razón, se designará al Jefe de la Oficina de Control Interno de la Federación Colombiana Municipios, quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo de la entidad.

Igualmente será responsable de 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

DIEGO ANDRÉS LÓPEZ HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)
Dirección Ejecutiva

Elaboró: Diego Andrés López Hernández – Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)
Revisó: Diego Andrés López Hernández – Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)
Aprobó: Diego Andrés López Hernández – Jefe Oficina de Control Interno de Gestión (E)