

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 2021

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 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, en el cual se consolidan los registros de infractores a nivel nacional, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los ingresos de los municipios y garantizar que no se efectúe ningún trámite de los que son de competencia de los organismos de tránsito en donde se encuentre involucrado un infractor a la normas de tránsito, si este no se encuentra a paz y salvo

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, 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. 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 asignada, 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. 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 el contexto descrito, se tiene que la Federación Colombiana de Municipios en cumplimiento de la función pública asignada y atendiendo lo previsto en la Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, cuenta con una Oficina de Control Interno, como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, la cual se encarga de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.¹

De conformidad con lo dispuesto por el artículo primero de la Ley en cita, “Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando.”

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2° ibídem, son objetivos del Sistema de Control Interno:

- a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;
- b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
- c) Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- f) Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

¹ Artículo 9 Ley 87 de 1993.

- g) *Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;*
- h) *Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;”*

En este orden, la Oficina de Control Interno de la Federación Colombiana de Municipios, atendiendo lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.21.1.4, debe presentar un informe ejecutivo anual del sistema de control interno que incluye los resultados de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización, así mismo en su artículo número 2.2.2.1.4.9 dispone la presentación de varios informes, que por la función pública asignada a la Federación, se deben rendir; adicional a los demás que establezca la ley; por lo tanto se hace necesario contar con el apoyo para modernizar y actualizar nuestro sistema de control interno a los cambios normativos y a las evaluaciones y monitoreos que deba remitir a los diferentes entes y autoridades en la materia.

Por todo lo expuesto, la Oficina de Control Interno de Gestión requiere apoyo con recurso humano profesional para atender cada una de las funciones propias del área, rendir los informes periódicos, así como, las nuevas actualizaciones que se presenten para mantener actualizado el sistema de Control Interno.

Con el apoyo solicitado la entidad fortalece su sistema de control interno y moderniza a la entidad en su capacidad de evaluar, monitorear, auditar y demás tareas de autocontrol permitiendo la toma de decisiones acertadas en el marco de la austeridad del gasto público, de la satisfacción del cliente interno y externo, la racionalización de trámites, la seguridad informática, entre otros aspectos de transparencia y control interno.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario contar con los servicios de un profesional que apoye a la Oficina de Control de Gestión para el desarrollo de actividades de carácter administrativo, debido a que, en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente para la realización de todas las actividades de análisis de los temas propios de la gestión, que demanda la Federación Colombiana de Municipios para el cumplimiento de la función pública asignada

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. 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:

CÓDIGO	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTO
80111600	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de personal temporal.

4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (SI APLICA)

No aplica.

5. PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS (SI APLICA)

Para la realización del objeto contractual, el perfil del profesional puede ser en Derecho, Contaduría o administración de empresas. De igual forma, el profesional debe tener una experiencia relacionada de mínimo ocho (8) meses en actividades de apoyo en la revisión de documentos, proyección de conceptos, elaboración de actas, proyección, actualización y revisión de normas.

6. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es por la suma **TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$31.900.000)** incluidos todos los impuestos en los que incurra el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual.

Para determinar el valor estimado del contrato además de las condiciones del mercado, se tuvo en cuenta las obligaciones que serán asumidas por LA 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 la profesional para satisfacer la necesidad de la entidad.

Para la determinación del valor del contrato, se tuvo en consideración la oferta presentada por María Alejandra Pérez Rodríguez, así como, lo estipulado en la tabla valores de referencia para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Federación Colombiana de Municipios expedida por la Secretaría General.

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.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por **LA FEDERACIÓN** en doce (11) cuotas, de la siguiente manera:

- Once (11) pagos iguales, mes vencido cada uno por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS m/cte, (\$ 2.900.000).

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, 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, en 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 sólo en la Federación Colombiana de Municipios, sino en 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, 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 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, cuenta de cobro, 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 año 2021.

8. NÚMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

De acuerdo con lo anterior, se concluye para efectos presupuestales que la Federación Colombiana de Municipios, cuenta con la disponibilidad presupuestal N° 2021-00038 de fecha 20 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 SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$36.266.666), expedido por la Secretaría General.

9. 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 2021.

10. OBLIGACIONES

Obligaciones del Contratista

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

10.1. GENERALES

1. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegare 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. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral contenidas en la Ley 100 de 1993.
4. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramamientos.
6. Constituir la garantía solicitada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

10.2. ESPECIFICAS

1. Elaborar cronograma de actividades para aprobación del supervisor.
2. Apoyar y asistir en la realización del programa aprobado para el desarrollo de las auditorías internas de la Federación Colombiana de Municipios.
3. Recopilar y revisar la información de carácter estratégico y operativo que sea requerida en las auditorías y seguimientos en las que realice el apoyo, de acuerdo con el Plan de acción 2021.
4. Apoyar y asistir los informes que debe rendir la Oficina de Control Interno de Gestión de la Entidad, así como los que establezca la ley.
5. Colaborar en el levantamiento de actas, documentos, formatos, tablas, puntos de control y demás herramientas que faciliten la evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno de Gestión.
6. Desarrollar cualquier actividad relacionada o que se derive del objeto del contrato, que la entidad le asigne a través de la supervisión del contrato.

7. Ejecutar las demás actividades que tengan relación con el objeto del contrato.

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 necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Exigir al CONTRATISTA la calidad en los servicios prestados objeto del 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. 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 prestación de servicios profesionales por parte de **MARIA ALEJANDRA PÉREZ RODRIGUEZ**, abogada egresada de la Universidad de los Andes, con experiencia en el apoyo a la gestión en información de normas, jurisprudencia, revisión permanente del portal web con el fin de obtener las novedades normativas de manera inmediata, realización de enlaces, concordancias y cargue para colaborar en la consecución de la información para la actualización de contenidos del Gestor Normativo.

Que adicional a lo anterior **MARIA ALEJANDRA PÉREZ RODRIGUEZ**, cuenta con experiencia proyectar respuestas a derechos de petición y diversos requerimientos de las entidades de gobierno y entes de control, así como, proyección de conceptos, elaboración de actas, colaborar en la revisión permanente de portales web oficiales con el fin de obtener novedades normativas con el fin de mantener actualizada a las dependencias en la evolución jurídica de los asuntos que son de competencia.

Una vez analizada la experiencia del profesional, **MARIA ALEJANDRA PÉREZ RODRIGUEZ**, la entidad determinó que es la persona idónea para prestar sus servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno de Gestión de la Federación Colombiana de Municipios para asumir y desarrollar las actividades que le sean designadas.

12. 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, la vigilancia y supervisión del contrato será realizada por el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Federación Colombiana Municipios, o quien haga sus veces o quien designe el Director Ejecutivo de la Federación, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y tendrá a su cargo entre otras funciones velar por el cumplimiento del objeto y de las obligaciones de este.

Igualmente, el supervisor designado 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

SANDRA KARIME MARTÍNEZ SARMIENTO

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Dirección Ejecutiva

Elaboró: Sandra Karime Martínez sarmiento – Jefe oficina de control Interno de gestión

Revisó: Sandra Karime Martínez sarmiento Torres – Jefe oficina de control Interno de gestión

Aprobó: Sandra Karime Martínez sarmiento – Jefe oficina de control Interno de gestión