



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y
ALCANTARILLADO
Nit. 900.348.296-2

**ESTUDIO PREVIO PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
EN LA CONTRATACION**

1. FECHA DE ELABORACION

La Belleza, 18 de Marzo de 2024

2. IDENTIFICACION DEL GASTO

Funcionamiento

RUBRO PRESUPUESTAL

2.1.2.02.02.008.01.01 honorarios

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD TERRITORIAL
PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución.

Teniendo en cuenta que en la Entidad no se cuenta en su planta de personal con una persona especializada que tenga experiencia en el área Contable y de coordinación, asesoría, presentación de informe, elaboración de estados financieros y demás actividades que requiere la contabilidad de la Administración Pública Cooperativa Acueducto, Aseo y Alcantarillado del Municipio de La Bellezana.

En el actual presupuesto de Ingresos y Gastos de la Administración Pública Cooperativa Acueducto, Aseo y Alcantarillado del Municipio de La Bellezana, existe una partida presupuestal de \$13.000.000, pesos., vigencia 2024, HONORARIOS (Asesoría y Asistencia Técnica). En consecuencia, el valor del presente contrato será a precio global, y su valor total es de \$13.000.000, pesos.

**4. JUSTIFICACION DETALLADA DE LA NECESIDAD DEL OBJETO A
CONTRATAR**

Frente a la necesidad descrita anteriormente y toda vez que en la planta de personal de la Administración Pública Cooperativa Acueducto, Aseo y Alcantarillado del Municipio de La Bellezana.



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y
ALCANTARILLADO
Nit. 900.348.296-2

no se cuenta con un profesional con experiencia en el apoyo a la gestión a través de la prestación de los servicios profesionales como Contador, deberá contratar los servicios profesionales necesarios que permitan la atención del funcionamiento institucional en el área contable y presupuestal.

Por lo anterior expuesto, se requiere adelantar el respectivo proceso de selección mediante el cual se contrate a un PROFESIONAL como CONTADOR, que acredite idoneidad y experiencia en la materia señalada, debiéndose entonces a la luz de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto 1510 de 2013, adelantar un proceso de contratación directa, mediante el cual se celebre un contrato de prestación de servicios profesionales que permita atender la necesidad antes requerida.

5. DESCRIPCION, ESPECIFICACION E IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: CONTRATO DE APOYO A LA GESTION A TRAVES DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO, del Municipio de La Belleza

ALCANCE: Revisar el procesamiento de los documentos relativos a entradas a caja, desembolsos de efectivo, facturación, notas de contabilidad y todos los comprobantes de diario relativos a aplicaciones de gastos prepagados, amortización de gastos diferidos, depreciación, provisión para prestaciones sociales y todos aquellos necesarios para reflejar en la contabilidad el estado real de la empresa. 2) Revisar y analizar las conciliaciones de los extractos bancarios de las cuentas de ahorros y corrientes contra los saldos de los libros de contabilidad. 3) Preparación y presentación de los estados contables de balance general y actividad financiera, economía social, en forma trimestral a la Contaduría General de la Nación y demás Organismos Públicos que ejerzan inspección, control y vigilancia y aquellos que lo requieran, en los plazos fijados para tal fin. 4) Elaborar el proyecto de acuerdo y el Acuerdo del Presupuesto general de Rentas y Gastos, así como los diferentes actos administrativos de modificaciones Presupuestales. 5) Realizar la depuración contable de activos y pasivos de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental y la Contaduría General de la Nación. 6) Asesorar a la compañía para que se le de un adecuado manejo en materia de impuestos. 7) Sobre la base de los documentos presentados para el registro contable, definir las acciones que desde el punto de vista impositivo se requieran para satisfacer adecuada y oportunamente las disposiciones fiscales vigentes. 8) Elaborar, y entregar al cliente para presentación oportuna, todas las declaraciones fiscales del orden municipal, departamental o nacional. 9) Verificar que se emitan los certificados de retención en la fuente practicada a terceros. 10) Asesorar al cliente en el trámite de cualquier reclamo o devolución de impuestos ante las autoridades fiscales. 11) Presentación trimestral de estados financieros básicos: Balance de prueba, Estado de situación Financiera y Estado de Resultados.



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y ALCANTARILLADO

PERFIL DE LA PERSONA A CONTRATAR: Se requiere contratar los servicios de un profesional como Contador Público con experiencia en entidades de servicios públicos domiciliarios de mínimo dos (02) años.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Disponer de los recursos administrativos y técnicos, así como de la información que garantice las condiciones para conducir el cumplimiento del objeto y las obligaciones comprometidas contractualmente.
2. Reconocer de manera oportuna la contraprestación por concepto de honorarios en los términos de tiempo y forma señalados contractualmente.
3. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento del objeto y obligaciones comprometidas contractualmente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Revisar el procesamiento de los documentos relativos a entradas a caja, desembolsos de efectivo, facturación, notas de contabilidad y todos los comprobantes de diario relativos a aplicaciones de gastos prepagados, amortización de gastos diferidos, depreciación, provisión para prestaciones sociales y todos aquellos necesarios para reflejar en la contabilidad el estado real de la empresa. 2) Revisar y analizar las conciliaciones de los extractos bancarios de las cuentas de ahorros y corrientes contra los saldos de los libros de contabilidad. 3) Preparación y presentación de los estados contables de balance general y actividad financiera, economía social, en forma trimestral a la Contaduría General de la Nación y demás Organismos Públicos que ejerzan inspección, control y vigilancia y aquellos que lo requieran, en los plazos fijados para tal fin. 4) Elaborar el proyecto de acuerdo y el Acuerdo del Presupuesto general de Rentas y Gastos, así como los diferentes actos administrativos de modificaciones Presupuestales. 5) Realizar la depuración contable de activos y pasivos de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría Departamental y la Contaduría General de la Nación. 6) Asesorar a la compañía para que se le de un adecuado manejo en materia de impuestos. 7) Sobre la base de los documentos presentados para el registro contable, definir las acciones que desde el punto de vista impositivo se requieran para satisfacer adecuada y oportunamente las disposiciones fiscales vigentes. 8) Elaborar, y entregar al cliente para presentación oportuna, todas las declaraciones fiscales del orden municipal, departamental o nacional. 9) Verificar que se emitan los certificados de retención en la fuente practicada a terceros. 10) Asesorar al cliente en el trámite de cualquier reclamo o devolución de impuestos ante las autoridades fiscales. 11) Presentación trimestral de estados financieros básicos: Balance de prueba, Estado de situación Financiera y Estado de Resultados.



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y
ALCANTARILLADO
Nit. 900.348.296-2

PLAZO: (09) Meses, trece (13) días, vigencia 2024.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato se estima en la suma DE TRECE MILLONES DE PESOS MCTE (\$13.000.000), monto en el cual se encuentran incluidos los impuestos, gastos del contrato. El contratista deberá acreditar el pago del sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente, en especial por lo estipulado por la Ley 1122 de 2007.

LUGAR DE EJECUCION: MUNICIPIO DE LA BELLEZA

6. RELACION DE DOCUMENTOS QUE SIRVIERON DE SUSTENTO PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los documentos que se tuvieron en cuenta para la elaboración de los presentes estudios fueron:

1. La propuesta del CONTRATISTA
2. Certificado de Disponibilidad C.D.P No. 000048
3. Los demás documentos exigidos por la AAA La Bellezana al momento de la suscripción del mismo.



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA ACUEDUCTO, ASEO Y
ALCANTARILLADO
Nit. 900.348.296-2

7. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN A TRAVÉS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA AAA LA BELLEZANA	GLB	\$ 1.300.000	\$ 13.000.000
TOTAL				\$ 13.000.000

8. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE LA SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

NO APLICA para este tipo de contrato, sin embargo, el contratista deberá acreditar la experiencia e idoneidad exigida por la entidad para esta clase de contratos.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA.

En atención al Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 y con fundamento en la naturaleza del contrato a celebrarse, esto es por ser un contrato de prestación de servicio profesionales y la forma de pago determinada por la entidad, no será necesario exigir la constitución de garantía.


MARIA CONSUELO PEREZ RODRIGUEZ
Gerente