

ESTUDIO DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Manual para la Contratación versión 2019-1, del Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda. en adelante CEDAC LTDA, y en especial lo relacionado en el Capítulo III-ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL y en particular lo señalado en el numeral 3.1.2. se presenta las condiciones mínimas del estudio previo, que constituyen el soporte del proceso de contratación que se describe.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: El Centro de Diagnóstico Automotor de Cúcuta Ltda., en adelante CEDAC LTDA es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional, con participación 100% pública con sede en la ciudad de Cúcuta Norte de Santander y que es un instrumento técnico de las autoridades de tránsito y del medio ambiente que tiene como misión contribuir y fomentar la cultura en seguridad vial, movilidad y conservación del medio ambiente a través del diagnóstico al estado de los vehículos, así como el desarrollo de programas de formación e integración de servicios relacionados con el sector de tránsito y transporte.

El Centro De Diagnóstico Automotor De Cúcuta Ltda., con el fin de dar cumplimiento a la misión, visión, objetivos, políticas institucionales, la ejecución de planes, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo y mejoramiento continuo de la entidad, se requiere contratar a una persona que realice apoyo en el área de contabilidad, presupuesto y revisoría fiscal, organizando, clasificando y registrando documentos, para revisarlos y guardarlos en el archivo del área, con el fin de mantener la información completa y organizada.

Se requiere personal que se encarga del apoyo de las funciones contables del CEDAC de Cúcuta Ltda., y que realice en tiempo y forma, con la finalidad de evitar problemas económicos, fiscales y laborales. Por lo tanto, es de suma importancia asegurar que la persona que ocupe este puesto cuente con los conocimientos y habilidades requeridos.

Las funciones principales que debe desempeñar la persona serian:

- a. Operaciones comerciales.
- b. Gestión de inventarios: También debe llevar el registro y control de inventarios de activos, así como realizar el cálculo de la depreciación de estos.
- c. Verificación de la Facturación: Así mismo, es responsable de elaborar, registrar y controlar facturas cumpliendo con las normativas legales vigentes.
- d. Conciliaciones bancarias: Comparar las cuentas bancarias de la empresa con el registro de cuentas por pagar y por cobrar con la finalidad de evitar irregularidades.
- e. Elaboración informes generales e informes financieros: Redactar informes contables de forma periódica, este tipo de informes son requeridos para solicitar realizar trámites ante organismos gubernamentales.
- f. Proyección de estados financieros: Además debe preparar y entregar al contador los documentos necesarios para realizar proyecciones de estados financieros.

Los principales informes en el cual prestara su apoyo a la gestión se relacionan a continuación

1	PRESUPUESTO PRESUPUESTAL	FISICO	MIN HDA- DNP	ANUAL
2	DESAGREGACION DEL PRESUPUESTO	FISICO	MIN HDA- DNP	ANUAL
3	ESTADOS FINANCIEROS	FISICO	MIN HDA- DNP	ANUAL
4	CONFORMACION PATRIMONIAL ACCIONARIA	FISICO	ALCALDIA CUCUTA	MENSUAL
5	IMPUESTO AUTORETENCIÓN RENTA	WEB	DIAN	MENSUAL

6	IMPUESTO RETENCION	WEB	DIAN	MENSUAL
7	FORMATOS PARA CARGUE IMPUESTO RENTA	WEB	DIAN	ANUAL
8	IMPUESTO IVA	WEB	DIAN	BIMESTRAL
9	INFORMACION EXOGENAS	DIAN	DIAN WEB	ANUAL
10	DECLARACION RENTA	WEB	DIAN	ANUAL
11	IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO ICA	FISICO	ALCALDIA CUCUTA	BIMESTRAL
12	INFORMACION PATRIMONIAL	FISICO	ALCALDIA CUCUTA	TRIMESTRAL
13	INFORMACION CONTABLE PUBLICA	WEB	CONTADURIA GENERAL NACION	TRIMESTRAL
14	INFORMACION FINANCIERA VIGIA	WEB	SUPERTRANSPORTE	ANUAL
15	INFORME ECONOMICO FINANCIERO	FISICO	MINTRANSPORTE	TRIMESTRAL
16	INFORME SEGUIMIENTO A LA INVERSION SPI	FISICO	DNP	TRIMESTRAL
17	INFORME ANUAL CAMARA REPRESENTANTE	FISICO	CAMARA DE REPRESENTANTES	ANUAL
18	INFORMACION CONTRATOS CONTRALORIA	SIRECI STORM	CONROL INTERNO CEDAC	MENSUAL
19	INFORMACION PRESUESTAL	SCHIP	CONROL INTERNO CEDAC	TRIMESTRAL
20	EJECUCION PRESUPUESTAL AGREGADA	FISICO	CONTRALORIA CEDAC	MENSUAL
21	CONCILIACION BANCARIAS	FISICO	CEDAC	MENSUAL
22	CONSTITUCION DE CUENTAS POR COBRAR	FISICO	CEDAC	ANUAL
23	IMPRESIÓN LIBROS CONTABLES	FISICO	CEDAC	ANUAL
24	INFORME RETENCION ESTAMPILLAS LEY 14 1991	RIEL	MINEDUACION	SEMESTRAL

La entidad como tal no cuenta con personal idóneo que pueda realizar la respectiva organización de los documentos que se encuentran en esta área y poder mantener el orden de los mismos, cumpliendo con las actividades asignadas por el supervisor.

El CEDAC LTDA., se encuentra dividido en dos áreas, área operativa y área administrativa contando con 18 trabajadores oficiales, distribuidos once en la parte administrativa (incluyendo el cargo de Servicios Generales y encargado de Mantenimiento) y siete en la parte operativa (incluyendo Director Técnico). Al ser una entidad pública, los trabajadores oficiales desempeñan funciones inherentes a su cargo, por lo cual revisada la Planta de Personal del CEDAC LTDA., se denota la insuficiencia de personal para cumplir con el servicio que indica el objeto en este proceso contractual, es decir, NO existe personal suficiente que cumpla con el perfil requerido.

Por lo anterior, hace necesario adelantar el correspondiente proceso contractual según el manual de contratación versión 2019-1.

2. **OBJETO A CONTRATAR:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS DE INFORMES CONTABLES DE LA ENTIDAD.

3. **ESPECIFICACIONES DEL BIEN, SERVICIO U OBRA A CONTRATAR:** Se requieren los siguientes productos y/o servicios, según las especificaciones descritas a continuación:

3.1. PERFIL:

- 1) Profesional en contaduría pública.
- 2) Experiencia en áreas afines con el objeto mínima de un (01) año.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS:

- 1) Apoyar en la organización, clasificación y registro de los documentos en el archivo del área de contabilidad.
- 2) Apoyar en la recopilación de información y documentos, con el fin de mantener la información completa y oportuna.
- 3) Apoyar en la elaboración de informes a los distintos órganos de control cada vez que sean requeridos.
- 4) Apoyar al Jefe de Contabilidad y al Tesorero de la Entidad.
- 5) Adelantar los procesos, actividades y procedimientos requeridos para el desarrollo eficaz de la entidad, y a su vez, que se encuentren alineados al logro de los objetivos planteados.
- 6) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto del contrato.
- 7) Las demás que le sean asignadas por la Gerencia del CEDAC LTDA., de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

GENERALES:

- 1) El contratista asume con todos los gastos de legalización del presente contrato.
- 2) Presentar su respectiva cuenta de cobro y/o factura una vez cumpla con el objeto del contrato previa certificación del supervisor del contrato.
- 3) Reportar novedades y rendir informes al supervisor.
- 4) Acreditar la afiliación y pago de seguridad social integral según lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003.

5. **ESTUDIOS Y DISEÑOS:** No aplica para el presente proceso.

6. **ANÁLISIS ECONÓMICO:** La entidad realizó un análisis para establecer el presupuesto del presente proceso, el cual arrojó como resultado el valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.500.000)**.

7. **PRESUPUESTO:** El presupuesto es por la suma total de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$10.500.000)**, para la duración del contrato, con cargo al **Rubro B-05-01-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.**

8. **FORMA DE PAGO:** El CEDAC, pagará al Contratista el valor del contrato en contraprestación, de la siguiente manera: **A) Un Primer (01) Pago por Veintisiete (27) días calendarios, por la suma de TRES MILLONES**

QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000). B) DOS (2) Mensualidades Vencidas, cada una por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.500.000), Para el pago el contratista debe presentar la cuenta de cobro y/o factura, pagos de seguridad social conforme a la Ley, informe de cumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor e informe de todas las actividades ejecutadas durante el periodo determinado

Nota: El contratista deberá tener en cuenta los descuentos de ley en materia tributaria. de la misma manera se deja saber a los interesados que para efectos de conocer los tributos o descuentos a practicar podrán consultar en la tesorería de la entidad, los descuentos se practicarán antes de IVA.

9. **PLAZO:** La duración del contrato es de **DOS (2) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO**, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir con la expedición del registro presupuestal.
10. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** En las instalaciones del CEDAC LTDA, San José de Cúcuta, Norte de Santander.
11. **ANÁLISIS JURÍDICO:** La entidad en materia de contratación aplica a ley 1150 art 14 "las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta en las que el estado tenga participación superior al 50% sus filiales y las sociedades entre entidades pública con participación mayoritaria del estado superior al 50%, estarán sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, con excepción a aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado o público, nacional o internacional o en mercados aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.", por lo cual se reglamenta mediante el manual de contratación versión 2019-1, que dice en el CAPÍTULO III - ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE LA ACTUACIÓN CONTRACTUAL que establece que el proceso a realizar para la contratación del presente objeto es mediante **CONTRATACIÓN DIRECTA**, Literal C, que define que "Los contratos de prestación de servicios profesionales, cuya naturaleza es eminentemente intelectual y que no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados o experiencia específica en determinado tema y cuyo objeto se basa en desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Aplica para el contrato de interventoría".
12. **CONFIDENCIALIDAD:** En virtud del presente contrato el **CEDAC**, revelaría determinada información que considera absolutamente confidencial y/o de su total propiedad, relacionada con la revisión técnico mecánica que desarrolla el **CEDAC**, sus negocios, productos, propiedad intelectual, y su estrategia comercial y/o financiera y con el fin de proteger la referida información, el **CONTRATISTA** se compromete y acepta someterse a las disposiciones de esta cláusula de confidencialidad, según lo establece la NTC 17020:2012 en el numeral 4.2. para los CDA.
13. **ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** El futuro contratista asumirá por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que conlleven a la ejecución del contrato por falta de previsión, que pueden estar sometidos a algunos eventos del ejercicio del contrato, por lo tanto, la entidad no se hará responsable por los riesgos que tenga el contratista en la ejecución del contrato, por lo cual este solo está sujeto al cumplimiento de las actividades de fomento y fortalecimiento que requiere la entidad:

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS			
RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		CONTRATISTA	CONTRATANTE

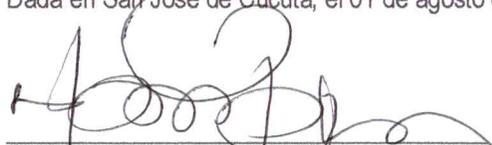
*Cambios normativos o legislación tributaria	Son los ocasionados por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que implique una nueva propuesta efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	
*Financieros	Son los que provienen frente a estimativos iniciales del contratista que pueden afectar la remuneración esperada.	X	

14. GARANTÍAS: Según el Manual de Contratación versión 2019-1, CAPITULO VI- DE LAS GENERALIDADES DEL PROCESO CONTRACTUAL Y DE LOS CONTRATOS Numeral 4.4. establece que "La entidad podrá prescindir de la garantía cuando se trate de contratos que solo se pagan contraprestación del servicio y no representan riesgo para el CEDAC LTDA".

15. SUPERVISIÓN: La entidad ejercerá la supervisión por medio de **GERMAN SOTO VERGEL**, JEFE DE CONTABILIDAD del CEDAC, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el manual de contratación, del CEDAC y se podrá apoyar en los funcionarios que considere pertinente. Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral y las obligaciones referidas.

16. AUTORIZACIONES: No aplica para el presente proceso.

Dada en San José de Cúcuta, el 01 de agosto de 2024.



MAIRA ALEJANDRA LOPEZ TARAZONA
Gerente

Proyectó: INGRID CASTRO
Aux. contratista
Reviso: EVERTO MÉNDEZ PRADA
Abg. Asesor Jurídico Externo.

