Darwin

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:		
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:		
1.3 CÓDIGO SSEPI:		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO HACIENDA	
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.12.01	
FUENTE:	ICLD	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:		
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:		
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:		
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:		
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	181.548 Habitantes de Yopal DANE 2023	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Mediante Acuerdo Municipal No. 002 de 2022, por medio del cual se ajusta la estructura orgánica y administrativa de la alcaldía de Yopal y se señalan las funciones generales de sus dependencias, se le asigna a la Secretaria de Hacienda entro otras funciones, las siguientes: 1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Acalde la formulación y ejecución de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia. 2. Presentar a consideración del alcalde los proyecte dé actos administrativos y/o proyectos de acuerdo relacionados con las Competencias de la dependencia. 3. Dirigir las políticas y acciones relacionadas con las finanzas Municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 4. Coordinar los planes, proyectos y actividades tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 5. Formular políticas financieras fiscales y económicas del municipio, de acuerdo a las normas establecidas en la materia, en función del cumplimiento Objetivos y metas del plan de desarrollo. 6. Orientar la gestión del recaudo de los impuestos y demás recursos municipales. 7. Revisar, ajustar y actualizar el Marco fiscal de Mediano Plazo del Municipio de acuerda con las normas vigente. 8. Garantizar la permanente evaluación de la estructura de Endeudamiento Público para la toma de decisiones y reprogramación, reestructuración, renegociación refinanciación y reconversión de la deuda. 9. Formular políticas de Financiamiento interno y externo del Municipio, aturdiendo oportunamente el servido de la Deuda Pública, con el fin de evitar el detrimento al patrimonio Público.

El municipio de Yopal, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes, (Artículo 311 de la actual Constitución Política de Colombia)

Dentro de la organización interna del Municipio de Yopal, se encuentra Contabilidad del Municipio, la cual tiene como propósito principal la medición y análisis de la Situación Financiera y Patrimonial del Municipio, de manera que pueda

Certificate No
LAT - 0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

proporcionar a los entes de control, al municipio mismo, a los diferentes usuarios y grupos de interés información confiable, oportuna, razonable y suficiente de todos los registros de las actividades económicas desarrolladas por la entidad territorial. Para ello es necesario: llevar un registro actualizado y continuo sobre las operaciones económicas realizadas por el municipio, tanto de impuestos (Predial Unificado, Industria y Comercio, avisos y tableros, vehículos, regalías, sistema general de participaciones en educación, salud, propósito general, alumbrado público, degüello, cuotas de fomento, multas y sanciones, entre otros), además de otros ingresos, de ingresos recibidos para terceros, así como de gastos y costos; llevar registros contables de inventarios, activos fijos, bienes uso público, históricos y culturales, activos contingentes, nómina de alcaldía y educación, pasivos (cuentas por pagar a proveedores, personal de planta, créditos con entidades financieras), conciliaciones bancarias, inversiones, recursos recibidos en administración, cartera, agregación de 24 instituciones educativas, así como de personería y concejo; brindar oportunamente información sobre la situación financiera actualizada; establecer en términos monetarios el patrimonio del Municipio, a través el registro y seguimiento a activos y pasivos de tal forma que se pueda evaluar del desempeño económico del ente territorial; responder de manera fidedigna y comprobable ante terceros de la alcaldía o externos a la entidad, respecto de informes a la Contaduría General de la Nación, Contraloría Departamental, Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la Nación, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, auditorías y requerimiento de entes de control.

Que la Secretaría de Hacienda, como área responsable de garantizar disponibilidad de recursos financieros y económicos del Municipio de Yopal, está en la obligación de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan contar con el apalancamiento financiero para la ejecución de los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

La contabilidad pública debe ser tomada como sistema de información utilizado por el sector público, y debe proporcionar a los diferentes usuarios y grupos de interés información confiable, oportuna, razonable y suficiente de todos los registros de las actividades económicas desarrolladas por la entidad territorial, no sólo es una obligación legal, es un sistema que por sus características y condiciones debe garantizar niveles adecuados de confianza en la información que produce. Con base en los datos contables, el Municipio puede definir prioridades en su administración, igualmente puede ejercer autocontrol retroalimentando los procesos ejecutados por su gobierno, puede medir y evaluar los resultados de su propia gestión.

La tarea de administrar las finanzas públicas del Municipio, requiere de un proceso de producción de información contable confiable, relevante, comprensible, dinámica, comparable, continua y oportuna, para la toma de decisiones en la planeación, dirección y control de la Entidad, lo cual exige una adecuación permanente para el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, conforme con la normalización contable pública e incorporación a los procedimientos referidos al control interno contable.

Dentro de estas actividades son de vital importancia el manejo de los sistemas para la administración de la información como herramienta fundamental para evidenciar en cifras la gestión adelantada, así como la generación de reportes financieros que por mandato legal, son requeridos por los diferentes órganos de control y la Contaduría General de la Nación.

La Administración Municipal ha sido auditada por la Contraloría Departamental respecto de los hechos Financieros y de Gestión, en relación a las vigencias 2020 y 2021, en desarrollo de estas auditorías, en lo que respecta a la vigencia 2020 auditó los estados financieros de la Alcaldía, entre otros procesos, que comprende Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Notas explicativas de los estados financieros.

En relación a la vigencia 2020, la Entidad de Control concluye que con apego a las normas, la revisión y análisis de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, se presentaron inconsistencias en el estado de situación financiera de las cuentas contables: Cuentas por cobrar – cartera, "IPU e ICA", Deterioro de cuentas por cobro, bienes de

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

uso público e histórico, depreciación de bienes de uso público, activos intangibles, amortización acumuladas de activo intangible, y en el estado de resultados en la cuenta "ingresos fiscales".

De acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior, los estados financieros no presentan razonablemente en todos los aspectos significativos la situación financiera a 31 de diciembre de 2020 y los resultados de sus operaciones en dicha vigencia, de conformidad con el marco normativos para entidades públicas.

Para la auditoría realizada a la vigencia 2021, la Contraloría Departamental en el proceso determinó la materialidad contable, teniendo en cuenta la base seleccionada del valor de las cuentas del activo a 31 de diciembre de 2021 de los grupos de efectivo y equivalente al efectivo, cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, otros activos, y las cuentas de adquisición de servicios y resultados del ejercicio.

En opinión de la Contraloría Departamental, los estados financieros no presentan razonablemente en todos los aspectos significativos la situación financiera a 31 de diciembre de 2021 y los resultados de sus operaciones en dicha vigencia, de conformidad con el marco normativos para entidades públicas.

Lo anterior en razón a que la totalidad de incorrecciones e imposibilidades del activo alcanzó el 8% del total de activos y las del pasivo y patrimonio 2.38% del total de pasivo y patrimonio, es decir estas incorrecciones e imposibilidades son generalizadas y tienen un efecto generalizado en los estados financieros.

En las dos auditorías la Contraloría Departamental de Casanare emite concepto inefectivo vigencia 2020 sobre la eficiencia y calidad del control fiscal interno y conceptos con deficiencias respecto de la eficiencia y calidad del control fiscal interno para la vigencia 2021.

El concepto sobre la rendición de la cuenta en las dos vigencias fue favorable.

Conforme a la Sentencia No. C-046/94, se entiende por "cuenta", para efectos fiscales, el informe acompañado de los documentos que sustentan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por las personas responsables del erario. La revisión puede concluir con el fenecimiento de la cuenta examinada si no se encuentran observaciones. En caso de identificarse en una cuenta fallas, inconsistencias, alcances u otras irregularidades de las que puedan derivarse responsabilidades a cargo del cuentadante, la misma deberá remitirse con todos sus soportes al órgano de control fiscal competente con el objeto de que por su conducto se adelante el respectivo proceso de responsabilidad fiscal.

En concordancia con lo anterior la Contraloría Departamental de Casanare, como resultado de las Auditorías adelantadas, **NO FENECE** la cuenta rendida por la Alcaldía de Yopal de las vigencias fiscales 2020 – 2021, como resultado de la opinión financiera (Negativa), la opinión presupuestal (Negativa) y el concepto sobre la gestión (favorable para la vigencia 2020 y con observaciones para la vigencia 2021).

Como mecanismo para lograr la disminución de incorrecciones e imposibilidades de las cuentas que conforman los estados financieros, se requiere contar con más personal profesional y técnico para cumplir en términos de eficiencia y celeridad los trámites financieros que adelanta Contabilidad Municipal.

Con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

Igualmente, con fundamento en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998", el cual modificó el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" es viable vincular personas naturales de manera temporal cuando el personal de planta es insuficiente, situación que acontece en el área de discusión de la secretaria de Hacienda, donde tan solo el titular del proceso contable es el funcionario de planta que debe atender la resolución de estos asuntos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Yopal como Entidad Contable, debe realizar registro y conciliación de las cuentas y saldos de los estados financieros del municipio de Yopal, Revisar, depurar y realizar seguimiento a las cuentas de: 2.9.01 - AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS, 2.9.02 - RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION y 2.9.03 - DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA, realizando los ajustes pertinentes.

También se hace necesario implementar actividades que contribuyen con el logro del objetivo del procedimiento "Sistema Contable", el cual busca que la Entidad suministre información contable y financiera que sea confiable, fidedigna, veraz y oportuna, que revele la situación financiera, económica y social del municipio de Yopal, de acuerdo a las normas emitidas por la CGN, para lo cual el profesional que se requiere contratar, adicional a lo enunciado en el párrafo anterior, debe efectuar depuración sostenible, seguimiento y registro de la cuenta contable 2.4.07.03 - Impuestos y efectuar los ajustes respectivos, apoyo para verificar la información financiera en la elaboración del Formato 1001 v.10 -Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas y 2276 v. 3 - Información de rentas de trabajo y pensiones, en concordancia con la Resolución expedida por la DIAN y sus complementarios o modificaciones para presentación de la exógena 2022, Verificar la información financiera y elaborar el Formato 1647 v. 2 - Ingresos recibidos para terceros, en concordancia con la Resolución expedida por la DIAN y sus complementarios o modificaciones para presentación de la exógena 2022 y realizar la validación de la misma, entre otras, de acurdo con el alcance del objeto a contratar, efectuando los ajustes correspondientes.

Con ocasión a la Circular Conjunta suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, Colombia Compra Eficiente y la Función Pública impartieron unos lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, resaltando en síntesis los siguientes puntos a considerar:

1. Se podrán suscribir contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que no superen un plazo de 4 meses. Lo anterior, sin perjuicios de las prórrogas o adiciones para garantizar la continuidad del servicio, en el caso en el que dentro del plazo no se concrete la provisión de las plantas temporales o la reforma de la estructura organizacional interna correspondiente.

2. Excepcionalmente se pueden suscribir contratos de prestación de servicios por el término estrictamente indispensable, en aquellos casos en los que exista la necesidad de contar con una experiencia y conocimiento especializado, sin que se exceda de la vigencia fiscal respectiva. En este caso deberá justificarse la necesidad por la que se opta por un contrato que supera los 4 meses, si fuere el caso.

3. Se podrán suscribir contratos de prestación de servicios que supere el término de los 4 meses por razones de estabilidad ocupacional reforzada; esto es, respecto de aquellas personas en estado de embarazo, licencia de paternidad o maternidad o en estado de debilidad manifiesta por motivos de salud. Lo anterior, atendiendo la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia.

4. El plazo inicial de los 4 meses no aplica a los contratos de prestación de servicios que se celebre con personas jurídicas. Así mismo, no aplica a los contratos de prestación de servicios que se celebren para el desarrollo de actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión cuyo plazo estará determinado por el tiempo necesario para cumplir actividades y entrega de los productos correspondientes al proyecto. En todo caso, en este evento deberá justificarse la necesidad por la que se opta por un contrato que supera 4 meses en su plazo.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

5. Las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, no podrán celebrarse contratos de apoyo a la gestión con personas naturales que ya tienen contrato con otra entidad pública.

En consecuencia, para el caso de la presente necesidad los contratos de prestación de servicios profesionales que se prevén celebrar, para el área de contabilidad, se hará por el termino estrictamente necesario, es decir, por un plazo de 10 meses, primero porque sólo se cuenta con cinco profesionales de planta en dicha área y segundo, porque el trámite de los registros de los hechos económicos de índole contable público es indispensable garantizarlos durante la actual vigencia fiscal lo cual redunda en el desarrollo eficiente de las competencias propias de la secretaría de hacienda con apego a la normatividad que los regula.

El presente proceso se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria de Hacienda para la presente vigencia.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO: CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE CON LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA EN EL REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS Y SALDOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE YOPAL

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Efectuar depuración sostenible y seguimiento a la cuenta contable 1908 - RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION de los Centros de Costos que conforman los Estados Financieros del Municipio, teniendo en cuenta los saldos que traen las vigencias anteriores.
2. Apoyar la creación, modificación, y actualización de terceros en la Plataforma del Sistema Universo Online, teniendo en cuenta el RUT que el contribuyente carga a la plataforma y atender los respectivos requerimientos.
3. Revisar, depurar y realizar seguimiento a las cuentas de: 2.9.01 - AVANCES Y ANTICIPOS RECIBIDOS, 2.9.02 - RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION y 2.9.03 - DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA, realizando los ajustes pertinentes.
4. Elaborar mensualmente la conciliación bancaria de las cuentas de la P.B.A. y demás asignadas por el supervisor según matriz de distribución y realizar los registros pertinentes en los primeros quince (15) días de cada mes, enviando informe a tesorería e ingresos de las partidas conciliatorias.
5. Realizar seguimiento y/o depuración de la cuenta contable 2.4.07.03 - Impuestos y efectuar los ajustes respectivos.
6. Realizar el apoyo para verificar la información financiera en la elaboración del Formato 1001 v.10 -Pagos o abonos en cuenta y retenciones practicadas y 2276 v. 3 - Información de rentas de trabajo y pensiones, en concordancia con la Resolución expedida por la DIAN y sus complementarios o modificaciones para presentación de la exógena 2022.
7. Verificar la información financiera y elaborar el Formato 1647 v. 2 - Ingresos recibidos para terceros, en concordancia con la Resolución expedida por la DIAN y sus complementarios o modificaciones para presentación de la exógena 2022 y realizar la validación de la misma.
8. Identificar los descuentos bancarios que son objeto de devolución (GMF, Retención en la fuente) y proyectar y tramitar la solicitud a la entidad financiera tendiente a su reintegro; aquellos débitos que son gastos financieros (comisiones, IVA y demás) registrarlas contablemente como gasto, con la finalidad de dar fiabilidad de los saldos que integran los estados contables.
9. Realizar la depuración sostenible de la cuenta contable 2.9.17.04.89 - Recaudos por Conciliar, teniendo en cuenta que a 31 de diciembre de 2022, presenta un saldo superior a tres mil millones y efectuar los ajustes respectivos.
10. Realizar el registro de actualización trimestral en cuentas de orden de los activos y pasivos contingentes y su provisión de acuerdo a la información enviada por la oficina asesora jurídica
11. Dar trámite de manera oportuna y bajo estándares de calidad en los formatos adoptados por la entidad a las comunicaciones internas y externas, asignadas mediante la plataforma Qf Document Web.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE HACIENDA DE YOPAL - CONTABILIDAD
3.5. FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará mediante nueve (9) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, y un último pago que se efectuará mediante suscripción de acta de liquidación por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión y evaluación. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda. PARÁGRAFO 1: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3.- Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARÁGRAFO 4.- De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.
3.6. SUPERVISION	EDWIN ALONSO MARIÑO ORTIZ, profesional universitario 219-04 del área de contabilidad o quien haga sus veces, o quien designe el alcalde

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el Secretario de Hacienda, con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	AÑO	MES	DIA
		2023	01	19

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".

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual

ASPECTOS GENERALES.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones; Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. División según la economía clásica Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Sector primario o sector agropecuario.
Sector secundario o sector Industrial.
Sector terciario o sector de servicios.

Sector primario o agropecuario

Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial

Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

1. Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
2. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, se ubica dentro del Sector terciario o de servicios.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

Análisis Regulatorio.

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4o del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

ASPECTO ESTUDIOS DE LA OFERTA

En el mercado, los servicios profesionales y de apoyo pueden prestarse en diferentes niveles de acuerdo con los estudios y experiencia de cada uno. Así pueden encontrarse Auxiliares Administrativos (con educación básica secundaria, media técnico laboral), Técnicos Profesionales, Tecnólogos, Profesionales, Especialistas (Estudios en nivel de pos-grado) y otros niveles de expertos basados en los años de experiencia.

Adicionalmente, se ofrecen estos servicios por áreas del conocimiento tales como Ingenieras (financiera, administrativa, civil, sistemas, entre otras), áreas Sociales, Educativas, Ciencias Políticas, entre otras.

El Municipio ha encontrado, que en el sector se ofrecen servicios relacionados con el accionar administrativo y de la función pública en niveles asistenciales, en las que personas naturales de nivel técnico o con mínimo seis semestres aprobados del ciclo profesional en áreas administrativas son las que el municipio de Yopal ha vinculado para dicha labor:

Que de acuerdo a nuestro histórico, las siguientes personas prestaron el servicio de apoyo técnico y administrativo, como son:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
FABIO ALEXANDER RAMOS MARTINEZ	80070559
JOSE HUMBERTO MESA PEREZ	9520147
YADIRA GERONIMO LOPEZ	1118544444
DARWIN ALFONSO TORRES CARRERO	1118568237

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El municipio siempre ha contratado con los servicios detallados anteriormente, por la evidente falta de personal idóneo y suficiente que atienda estas actividades.

NUMERO DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
1001.84.0132. 2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTAR SERVICIOS EN LA CONSULTA DIARIA DE MOVIMIENTOS BANCARIAS DE LOS RECAUDOS Y EGRESOS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE POR CONCEPTO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIOS DE PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL, CEMENTERIO, TERMINAL DE TRANSPORTES Y ALUMBRADO PUBLICO Y TODAS LAS CUENTAS DE SGP PROPOSITO GENERAL , SGP SALUD DEL MUNICIPIO DE YOPAL	$ 2.500.000,00

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	AÑO	MES	DIA
		2023	01	19

1001.84.0325. 2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO EN LA INFORMACION CONTABLE MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL 50% DE LAS CUENTAS ACTIVAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	$ 2.500.000,00
1001.84.0315. 2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	BRINDAR APOYO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE CON LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA EN EL REGISTRO Y CONCILIACIÓN DE LAS CUENTAS Y SALDOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	$ 2.500.000,00

CARACTERÍSTICAS Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES:

Como se ha explicado, la entidad siempre ha venido adelantando esta clase de contratos y sus características son similares a las exigidas en el contrato que se pretende adelantar, de igual forma, el valor y la forma de pago aún se mantienen iguales, sin embargo, en cuanto al valor, se tiene en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares al de la presente contratación. En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, por lo que no se prevén mayores riesgos para la contratación.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Hacienda del Municipio de Yopal realizó el estudio de mercado para los valores de los topes máximos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, código UNSPSC 93151606 para el año 2023, basado en el análisis de consumos y precios históricos, según lo establecido en el Numeral 9.1.1.5.3. del manual de contratación, adoptado mediante Decreto 722 de 2021, teniendo en cuenta la verificación del precio histórico manejado en el municipio de Yopal, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país. Para el presente proceso, se determina como presupuesto oficial el valor de VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($28.000.000); para la contratación de una (1) persona natural con Título Profesional del programa de Contaduría Pública.

CODIGO UNSPSC: 93151606 descripción: Servicios gubernamentales de contabilidad

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN

6.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

La modalidad de contratación que aplica es la **Contratación Directa**, prevista en el artículo 2° numeral 4 de la ley 1150 de 2007, define los casos en que procede la 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".*

6.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 4, ordinal 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; Articulo

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 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 obtenga 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 previo.

Aplicabilidad de la Normatividad que Regula la Modalidad de Selección: Se trata de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades que no requieren un alto conocimiento especializado y por ende no configuran consultoría.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- ✓ La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de labores en razón de la idoneidad y/o experiencia exigida.
- ✓ Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- ✓ La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

En aras del buen desarrollo de las actividades de la Secretaria de Hacienda Municipal y operatividad del proceso de Gestión Financiera para el presente proceso se requiere contratar la prestación de servicios de una (1) persona natural con Título Profesional del programa de Contaduría Pública.

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido por el artículo [4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015] y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaria de Hacienda, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista incumpla el negocio jurídico futuro con relación al presente estudio previo.	No poder desarrollar ni cumplir las actividades prevista en el presente estudio previo	3	2	5	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	BAJO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Entidad	Hacer efectiva la garantía de cumplimiento.	1	1	2	Bajo	Si	Secretario de Hacienda	Una vez se presente el incumplimiento	Antes de la Liquidación del contrato.	Informe de actividades	Mensual.
2	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente

Certificate No
LAT - 0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

3	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma	Permanente
4	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Secretario de Hacienda	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

9. GARANTIAS A EXIGIR

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, y considerando el objeto, el plazo de ejecución y el valor del presente contrato, no se evidencian riesgos para su perfeccionamiento ni se evidencian riesgos que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato. Y teniendo en cuenta que dentro de las últimas tres vigencias en el Municipio no se evidencia ningún proceso de incumplimiento por la ejecución de contratos con objetos similares y teniendo en cuenta el Decreto 1082 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del Decreto 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos; y la circular 014 de 2020 emitida por la Oficina Asesora jurídica, para el presente proceso no se exigirá ninguna garantía.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Manual de Acuerdo Comerciales de Colombia Compra Eficiente versión 14, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

11. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La Subsecretaria de talento humano, certifica que dentro de la planta del personal de la alcaldía de Yopal establecida mediante decreto N° 1000.97.376 de veintiséis (26) de diciembre del dos mil diecinueve (2019) "por el cual se compilan los decretos vigentes de planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Yopal Incluyendo los empleos de la Secretaría de Educación financiados con el sistema general de participaciones". Decreto N° 047 y 311 del 2019 y analizando el manual especifico de funciones y de competencias laborales establecidos mediante el decreto N° 1000.97.122 del 20 de mayo del 2019 "por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal, y el decreto N° 1000.97.288 de diciembre 3 del 2019 "Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 122 del 20 de mayo del 2019 para los requisitos de estudios para tres (3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la Secretaría de Educación y cultura (02) y secretaría general subsecretaría de talento humano (1) de la Alcaldía Municipal de Yopal, y los Decretos No.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

1000.97.288 de diciembre 3 de 2019; No. 1000.97.324 de diciembre 31 de 2019, No. 100.97.015 de enero 17 de 2020 y No. 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, Resolución No. 165 de 2021, Decretos No. 289 de 2021, No. 418 de 2022, Decreto 469 de 2022, Decreto 318 de julio de 2022 el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

NOTA: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo o es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización qué implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrá celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al del contrato que se pretende escribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Está autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características necesidades técnicas de las contrataciones realizar

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: RODRIGO PABÓN FORERO
Cargo Profesional Universitario 219-02

Aprobó Aspecto Técnico

Firma: _____
Nombre: EDWIN ALONSO MARIÑO ORTÍZ
Cargo Profesional Universitario 219-04

Revisó Modalidad:

Firma: _____
Nombre: DORISANA BERNAL ROJAS
Cargo: Profesional Contratado

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Vo.Bo. Banco De Proyectos:
Firma: _____
Nombre:
Cargo:

Aprobó:
Firma: _____
Nombre:
Cargo:

14. RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DEL NUMERAL 11 DEL ESTUDIO PREVIO

Proyectó:

Firma: _____
Nombre: **ELIZABETH BARRERA CASTAÑEDA**
Cargo: Profesional Universitarito 219-02

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA
Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE HACIENDA	2023-00187	2023	01	19

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre **MAURICIO MORENO PEREZ**
Cargo: Secretario de Hacienda