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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A	
1.3 CÓDIGO SSEPI:	N/A	
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:	N/A	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	N/A	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	194.079 Habitantes de Yopal DANE 2024	
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 al 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.

La Secretaria de Hacienda, como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Yopal, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad; para lo cual debe contar con suficiente personal de planta y prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para que cada uno desde sus competencias coadyuve a la consecución de estos propósitos.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

La información financiera y fiscal con características técnicas fácilmente comprensibles y con datos consistentes se convierte en una herramienta fundamental con la que se puede evidenciar fehacientemente la gestión adelantada por administración municipal y los resultados obtenidos en un periodo determinado, igual importancia reviste la elaboración y presentación de reportes financieros y de tesorería que por requerimiento legal deben ser enviados a los diferentes órganos de control fiscal como el Departamento Nacional de Planeación, Sistema General de Regalías, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Contralorías del orden Nacional y Departamental, entre otras.

De manera general, el objetivo principal del área de tesorería es planear, programar, coordinar, dirigir controlar y ejecutar los recaudos de los recursos financieros del Municipio y atender el pago de las obligaciones contraídas por la entidad; manejar la deuda pública conforme a las normas y procedimientos vigentes; con el propósito de brindar una aplicación eficiente de los recursos, bajo los principios de racionalización, transparencia y oportunidad, para lo cual hay que direccionar una serie de recursos tanto físicos, como financieros y humanos, con el fin de darle cumplimiento a la labor misional de la Tesorería Municipal y por ente el cumplimiento estricto en el pago de todos los compromisos financieros que el municipio de Yopal contrae con los diferentes proveedores.

La tesorería debe llevar un control permanente de los ingresos y egresos, del flujo de caja, identificando claramente las fuentes de ese ingreso, así como el control de pagos por fuente de financiación del gasto, asimismo debe realizar cruce o conciliación de información con otras áreas como presupuesto y contabilidad.

Es por esto que se requiere de los servicios de una persona natural que se encargue de analizar la razonabilidad de las partidas conciliatorias por comprobantes de egreso, la proyección de comunicaciones oficiales y resoluciones, Realizar depuración de los saldos por concepto de descuentos ocasionados por embargos judiciales, Verificar que los pagos realizados con recursos del SGP Prestación de Servicios, Calidad Educativa, Propósito General y Salud Pública, Proyectar acto administrativo para traslado de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias del SGP Propósito General.

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 3º 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.

Es de aclarar que el presente proceso se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria de Hacienda para la presente vigencia, y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal, no existe personal suficiente para la ejecución de estas actividades, se hace necesario el inicio del proceso contractual.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRIBUIR PROFESIONALMENTE EN LA DEPURACIÓN DE LOS SALDOS, RAZONABILIDAD DE LAS PARTIDAS CONCILIATORIAS, VERIFICACIÓN DE LOS PAGOS REALIZADOS CON RECURSOS DEL SGP Y OTRAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Analizar la razonabilidad de las partidas conciliatorias por comprobantes de egreso que tengan mas de 2 meses en conciliación y proponer los traslados bancarios que a haya lugar.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

2. Apoyar al área de Tesorería con la proyección de comunicaciones oficiales y resoluciones con el fin de dar respuesta a las solicitudes de información interno y externo.

3. Realizar depuración de los saldos por concepto de descuentos ocasionados por embargos judiciales pendientes de constituir el respectivo deposito judicial, y información para su elaboración

4. Verificar que los pagos realizados con recursos del SGP Prestación de Servicios, Calidad Educativa, Propósito General y Salud Pública correspondan a obligaciones financiadas con dichas fuentes.

5. Proyectar bimestralmente acto administrativo para traslado de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias del SGP Propósito General con destino a la cuenta de SGP Calidad Educativa.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	NUEVE (9) MESES Y VEINTIDOS (22) DÍAS
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE HACIENDA DE YOPAL-TESORERIA
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 CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), 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 acta de liquidación por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.933.333), 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 el informe de supervisión y evaluación. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial 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. PARAGRAFO 2.- El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARAGRAFO 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. PARAGRAFO 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	Tesorero General, quien haga sus veces o quien designe el Alcalde

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Hacienda lleva a cabo el presente análisis del sector con el propósito de comprender la esfera relacionada con el objeto del proceso de contratación. Este análisis se realiza conforme a las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, según lo detallado en su Guía GEES Versión 2 emitida el 24 de junio de 2022.

4.1. PRESPECTIVA LEGAL.

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaría de Hacienda se encuentra en la necesidad de encontrar personal de apoyo a la gestión para su vinculación, de acuerdo con las estipulaciones del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Este precepto legislativo regula la elección del contratista mediante de contratación directa, en concordancia con las reglas establecidas para esta clase de selección. Es preciso destacar que la modalidad de contratación directa se reserva exclusivamente para casos particulares, como es "***la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o la ejecución de trabajos artísticos que únicamente puedan ser confiados a personas naturales***, según lo consagrado en el inciso h) de dicha legislación.

En este escenario, la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yopal se propone alinearse con las directrices establecidas por la Ley 1150 de 2007 para llevar a cabo la contratación de personal idóneo, capaz de cumplir con requisitos específicos de idoneidad y experiencia. En el contexto particular de la presente necesidad, se pretende satisfacer mediante la incorporación de una persona natural con título Profesional en áreas Administrativas, económicas o contables, debe acreditar una experiencia profesional no menor de TRES (3) Años, de la cual debe acreditar una experiencia Relacionada en temas contables o de tesorería no menor a UN (1) AÑO.

Esta necesidad se satisface a través del estricto acatamiento de las normativas dispuestas en el Decreto Municipal 722 del 30 de diciembre de 2021, el cual introduce ajustes al Decreto 087 de 2021. Este último acto administrativo adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal. La intención es asegurar que el proceso de contratación y la incorporación del personal de apoyo y profesional se ejecuten en consonancia con las directrices y protocolos establecidos en dichos documentos reglamentarios. De este modo, se garantiza la observancia de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión contractual dentro del ámbito municipal.

4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL.

La búsqueda de personal de apoyo a la gestión responde a la necesidad del Municipio de Yopal de fortalecer el proceso de gestión financiera.

La experiencia profesional mínima de TRES (3) Años, de la cual debe acreditar una experiencia Relacionada en temas contables o de tesorería no menor a UN (1) AÑO, *se sustenta en la demanda actual de un conocimiento para contribuir profesionalmente en la depuración de los saldos, razonabilidad de las partidas conciliatorias, verificación de los pagos realizados con recursos del SGP y otras actividades para el mejoramiento de la gestión administrativa del área de tesorería de la secretaría de hacienda*. La elección de personal con estas características busca contribuir a la gestión administrativa y mejoramiento de la capacidad de respuesta de la secretaría de Hacienda del Municipio de Yopal.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La diversidad de asuntos que involucran a la Secretaría de Hacienda supera su capacidad administrativa y de recursos humanos, donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para **confirmar movimientos contables y bancarios para contribuir profesionalmente en la depuración de los saldos, razonabilidad de las partidas conciliatorias, verificación de los pagos realizados con recursos del SGP y otras actividades para el mejoramiento de la gestión administrativa del área de tesorería de la secretaría de hacienda**.

Ante esta realidad, se determina que la contratación de persona natural con título Profesional en áreas Administrativas, económicas o contables, debe acreditar una experiencia profesional no menor de TRES (3) Años, de la cual debe acreditar

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

una experiencia Relacionada en temas contables o de tesorería no menor a UN (1) AÑO, se presenta como la solución idónea para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual. Para fundamentar esta decisión, se ha procedido a realizar un análisis exhaustivo de otros contratos con igual objeto, plazo y perfil en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Este análisis se orienta a extraer lecciones aprendidas, identificar mejores prácticas y asegurar la alineación de futuros contratos con las necesidades específicas y los estándares de eficiencia requeridos por la Secretaría de Planeación del Municipio de Yopal.

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	PERFIL CONTRATISTA	PLAZO	VALOR MENSUAL
0203-2021	8/02/2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN, CARGUE, ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE PARA LA RENDICIÓN DE LOS INFORMES ANTE LA PLATAFORMA DE SERVICIO INTEGRAL DE AUDITORIA SIA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CASANARE RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DE YOPAL Y FORTALECER LA RENDICIÓN DE INFORMES DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	GLORIA EDITH PEÑA GONZALEZ	TITULO EN AREAS ECONOMICAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS, 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESONAL 2 AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA	4 MESES	3.800.000
0098-2022	18/01/2023	FORTALECER EL PROCEDIMIENTO SISTEMA CONTABLE MEDIANTE LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONCILIACION, REGISTRO Y VALIDACION DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS CONTABLES QUE CONFORMAN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	VIVIANA MELISSA VELASQUEZ CHAPARRO	TITULO EN AREAS ECONOMICAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS, 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESONAL 2 AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA	6 MESES	3.800.000
536-2023	14/02/2023	REALIZAR SEGUIMIENTO A EMPLAZAMIENTOS PARA DECLARAR, EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL	EVELIA RODRIGUEZ ACHAGUA	TITULO EN AREAS ECONOMICAS CONTABLES O ADMINISTRATIVAS, 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESONAL 2 AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA	10 MESES	3.800.000

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

Es de anotar que para el análisis económico se tuvo en cuenta el aumento del IPC , ya que el valor adquisitivo del dinero es mayor cada año siguiente.

Se toma para el proceso de indexación las cifras obtenidas del DANE según el link https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc; se de acuerdo a la siguiente la fórmula "VALOR X (IPC ACTUAL / IPC INICIAL)"

De lo cual se adjunta la siguiente tabla de resultados:

VIGENCIA	HONORARIOS	IPC actual (FUENTE DANE)	IPC inicial (FUENTE DANE)	VALOR	HONORIOS INDEXADO
2021	3.800.000,00	138,98	106,58	1,30	4.955.189
2022	3.800.000,00	138,98	113,26	1,23	4.662.935
2023	3.800.000,00	138,98	130,40	1,07	4.050.031
VALOR HONORARIOS INDEXADO					**4.556.051**

Luego del exhaustivo análisis de los contratos anteriores, se ha estimado el valor maximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($4.556.051)** Este cálculo se fundamenta en la revisión de contratos históricos, permitiendo a la entidad determinar un monto que cumple rigurosamente con los lineamientos del Manual de Contratación en vigor, según lo establecido en el Decreto 722 del 2021.

Además, para respaldar la fijación del presupuesto maximo a reconocer, se llevó a cabo un estudio de mercado que considera tanto los análisis de consumos como los precios históricos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.1.5.3. Esta metodología garantiza que el valor asignado refleje de manera precisa las condiciones del mercado actual y las particularidades de las actividades a contratar, asegurando la transparencia y la eficiencia en la gestión contractual.

4.4 PERSPECTIVA TECNICA.

Desde una perspectiva técnica, se constata que el municipio ha venido estableciendo consistentemente requisitos de idoneidad y experiencia en contratos similares a los que se solicitan para la presente contratación. Esta coherencia en las exigencias evidencia una intención de mantener altos estándares de competencia y capacidad técnica por parte de los contratistas, garantizando así la efectiva ejecución de los servicios requeridos.

Adicionalmente, se destaca que el precio mensual propuesto para el presente proceso se encuentra en línea con los montos pagados en contratos anteriores. Este hecho sugiere que la estimación presupuestaria se mantiene dentro del rango histórico, reflejando coherencia y previsibilidad en los costos asociados a este tipo de servicios.

Es relevante señalar que el municipio ha sido un actor recurrente en la contratación de servicios similares o idénticos al objeto que se busca contratar. La experiencia acumulada en estas gestiones anteriores proporciona una base sólida para anticipar posibles desafíos y optimizar la planificación del presente proceso de contratación.

En consonancia con la revisión de los contratos previos, se destaca un histórico de cumplimiento del 100%, lo que indica una ejecución exitosa y eficiente por parte de los contratistas anteriores. Este historial positivo mitiga los riesgos asociados a la presente contratación y refuerza la consideración de la administración municipal de que el proceso puede llevarse a cabo de manera viable y efectiva.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, la secretaria de Hacienda del municipio de Yopal, en cumplimiento del Manual de Contratación vigente adoptado mediante el Decreto 722 del 2021, realizó un estudio de mercado para determinar el valor del presupuesto oficial, con base en el análisis de consumos y precios históricos establecido en el artículo 9.1.1.5.3 el cual establece que:

"Cuando se opte el análisis de consumos y precios históricos de la entidad territorial y de otras entidades territoriales como mecanismos para definir el presupuesto oficial se debe analizar como mínimo tres (3) contratos de las vigencias anteriores, las características del bien o servicio de esos contratos analizados, deben ser similares al objeto que se pretende contratar. Una vez identificados se deben filtrar por perfil, que al igual que el objeto deba ser similar y por último verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor.

Cuando el objeto contractual sea de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se deberá realizar la indexación de los honorarios de acuerdo al formato adoptado por la entidad

Cuando el objeto sean bienes o servicios diferentes al de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deberán revisar y examinar si se han presentado fenómenos económicos, legales, técnicos o de circunstancias locales, que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio."

En el análisis de consumos y precios históricos en el que se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- El presupuesto disponible por parte de la Entidad para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo;
- Los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia requeridos para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las actividades contempladas en el presente estudio previo, así como la responsabilidad inherente a las mismas;
- La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades contempladas en el presente estudio previo; y
- Se tomó como referencia contratos suscritos por la Alcaldía de Yopal bajo condiciones similares (perfil del contratista, valor de los honorarios, forma de pago, entre otras) a los contemplados en el presente estudio previo.

Una vez realizado dicho estudio de mercado (histórico), de los valores para contratos de prestación de servicios profesionales durante las vigencias 2020-2022, con objetos y experiencia similares, se determina un valor de honorarios mensual de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) y un plazo de NUEVE MESES (9) Y VEINTIDOS (22) DIAS. Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.933.333)

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 93151509Producto: Servicios gubernamentales de información.

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.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

"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 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 persona natural con titulo Profesional en áreas Administrativas, económicas o contables, debe acreditar una experiencia profesional no menor de TRES (3) Años, de la cual debe acreditar una experiencia Relacionada en temas contables o de tesorería no menor a UN (1) AÑO.

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
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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	Categoría					¿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

GCC ISO 9001 Certificate No

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

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 ultimas 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 de personal de la alcaldía de Yopal, establecida mediante decreto 100.97.376 del 26 de diciembre de 2019 "por el cual se compila los decretos vigentes de planta de empleos de la alcaldía municipal de Yopal incluyendo los empleos de la secretaria de educación financiados por el SGP". Decreto N°047 y 311 del 2019 y analizando el manual especifico de funciones y de competencias laborales establecidos mediante Decreto No 1000.97.122 del 20 de mayo de 2019 "por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal" y los decretos No 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019, N°1000.97.324 de 31 de diciembre de 2019, N°1000.97.015 de enero 17 de 2022, y N° 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, resolución N°165 de 2021, Decretos N°289 de 2021, 418 de 2022, 469 de 2022, 318 de julio de 2022, Acuerdo 002 de 2022 "por el cual se ajusta la estructura orgánica y administrativa

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

de la alcaldía municipal de Yopal y se señalan las funciones generales de sus dependencias"; el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar las actividades que se describen en el 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 que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: **JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ**
Cargo Profesional Contratado

Aprobó Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: **HEILER EFREN FUENTES REYES**
Cargo: Tesorero General

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: **JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA**
Cargo: Profesional Universitario 219-02

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY**
Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2024-00981	2024	02	26

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____

Nombre **MAURICIO MORENO PEREZ**

Cargo: Secretario de Hacienda