Alcaldía Municipal de Yopal

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	2025-00687	2025	02	03

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A	
1.3 CÓDIGO BPIN:	N/A	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	Servicios administrativos del gobierno Hacienda	
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.12.01	
FUENTE:	1.2.1.0.00.01 Ingresos corrientes de Libre Destinación	
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:	196.758 Habitantes de Yopal DANE 2025	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

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)

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 entre 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 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

LA 10869

políticas de Financiamiento interno y externo del Municipio, atendiendo oportunamente el servido de la Deuda Pública, con el fin de evitar el detrimento al patrimonio Público.

De acuerdo a los procedimientos que posee el área de contabilidad se tiene como objetivos los siguientes:

1. Suministrar información contable y financiera, que sea confiable, fidedigna, veraz y oportuna y que revele la situación financiera, económica y social del Municipio de Yopal de acuerdo a las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

2. Establecer los parámetros generales para la elaboración de las conciliaciones bancarias, con la finalidad de llegar a saldos iguales y con ello suministrar información contable y financiera, confiable.

3. Registrar los hechos económicos conforme a los criterios de reconocimiento, medición y revelación establecidos en los respectivos marcos normativos, de tal manera que la información financiera que se genere atienda las características cualitativas definidas en los mismos.

4. Determinar el pasivo contingente (procesos judiciales, laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales) con la finalidad de realizar su reconocimiento y revelación, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

5. Establecer el procedimiento para preparar, proyectar, revisar y verificar la información exógena para su presentación oportuna ante la DIAN – ENTES TERRITORIALES, acorde con lo establecido en las normas vigentes.

La contabilidad pública es tomada como la revelación de la Situación Financiera y Patrimonial del Municipio, de manera que pueda 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.

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 y 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 contabilidad, 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 y puede medir y evaluar los resultados de su propia gestión.

Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública

La Administración Municipal ha sido auditada por la Contraloría Departamental respecto de los hechos Financieros y de Gestión, en desarrollo de estas auditorías, 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 al procedimiento "Sistema Contable", la Entidad de Control concluye que con apego a las normas, la revisión y análisis de los estados financieros, 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 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 y los resultados de sus operaciones, de conformidad con el marco normativos para entidades públicas.

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.

LAT-0969

También la Contraloría Departamental en el proceso determinó la materialidad contable, teniendo en cuenta la base seleccionada del valor de las cuentas del activo 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.

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.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Municipio de Yopal como Entidad Contable, debe realizar depuración sostenible, conciliación, seguimiento y/o depuración de las cuentas del balance en concordancia con las normas y políticas de la entidad.

Ejecutar actividades verificación y expedición de certificados por concepto de retención en la fuente (Renta, IVA, ICA, avisos y tableros y sobretasa bomberil), conciliaciones bancarias, reconocimiento de partidas conciliatorias; organizar archivo de contabilidad (Notas de contabilidad, actas y demás informes generados por el área contable); seguimiento, y depuración de información para el reporte de cartera vigente del Municipio de Yopal con fechas de corte mensual, trimestral, por concepto Procesos sancionatorios administrativos PAS; certificados de retención en la fuente (Renta, IVA e ICA) en la plataforma universo online; Identificar los descuentos bancarios que son objeto de devolución (GMF, Retención en la fuente); Revisión, validación y verificación de la información contable presentada por el Concejo y Personería del Municipio de Yopal; verificación y elaboración del formato de información exógena para municipio de Yopal 2024; seguimiento y control de la calidad de información contable, elaborando las fichas técnicas de depuración contable de acuerdo a distribución, y otras actividades para el mejoramiento de los procesos del área contable.

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".

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, 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.

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, primero porque sólo se cuenta con cuatro 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 bajo estándares de calidad y oportunidad, que contribuya al saneamiento de incorrecciones e imposibilidades objeto de hallazgos de auditorías anteriores, lo cual redunda en el desarrollo eficiente de las competencias propias de la secretaría de hacienda con apego a la normatividad que los regula.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2025-00687	2025	02	03

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:

REALIZAR, VALIDAR, Y ATENDER OPORTUNAMENTE LA INFORMACIÓN EXÓGENA Y SUS REQUERIMIENTOS, ASÍ COMO AFIANZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN, CONCILIACIÓN, PROYECCIÓN Y REGISTRO LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, PARA GARANTIZAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE Y OPORTUNA

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo a la matriz de distribución, los primeros quince (15) días de cada mes, enviando al grupo de tesorería e ingresos las partidas conciliatorias establecidas, elaborando los registros pertinentes con sus respectivos soportes y trazabilidad.

2. Realizar gestión administrativa, seguimiento, reconocimiento y/o ajuste a las partidas que vienen en conciliación de la vigencia 2024 y años anteriores, dejando evidencia mensual.

3. Realizar seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal de las cuentas bancarias asignadas en conciliación.

4. Teniendo en cuenta las normas vigentes para el archivo de documentos y soportes deberá organizar archivo de contabilidad (Notas de contabilidad, actas y demás informes generados por el área contable) de acuerdo a la tabla de retención documental del Municipio de Yopal y envió al archivo central, dejando copia en medio magnético de los documentos respectivos.

5. Realizar seguimiento, y depuración de información para el reporte de cartera vigente del Municipio de Yopal con fechas de corte mensual, trimestral, por concepto Procesos sancionatorios administrativos PAS, identificando los terceros, el monto, las edades y el registro contable, así como realizar la conciliación de cartera entre contabilidad vs rentas y cobro coactivo

6. Generar certificados de retención en la fuente (Renta, IVA e ICA) en la plataforma universo online y proyectar respuestas a las solicitudes de certificaciones, y reclamos por medio de document web y/o correo electrónico.

7. 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.

8. Revisión, validación y verificación de la información contable presentada por el Concejo y Personería del Municipio de Yopal, así como de la totalidad de los informes requeridos por la entidad, la proyección de observaciones que se consideren pertinentes, descargue y organización de archivos presentados, así como sus respectivas notas para presentación de información ante entes de control.

9. Apoyo a la verificación y elaboración del formato de información exógena para municipio de Yopal 2024, en forma oportuna para cargue y presentación de la información en plataforma virtual de la Entidad, entregando los archivos pertinentes.

10. Seguimiento y control de la calidad de información contable, elaborando las fichas técnicas de depuración contable de acuerdo a distribución.

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.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE HACIENDA DE YOPAL
3.5. FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará mediante DIEZ (10) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000); 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 acta de liquidación por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000). 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. **PARAGRAFO 5.** El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique el cumplimiento en la ejecución del contrato.
3.6. SUPERVISION	Profesional universitario 219-04 área de contabilidad o quien haga sus veces, o quien designe el alcalde.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

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 contratar personal idóneo 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 un profesional 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 (1) persona natural con título Profesional en áreas Administrativas, económicas o contables, debe acreditar una experiencia profesional no menor de 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 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 un Profesional en áreas Administrativas, económicas o contables, responde a la necesidad del Municipio de Yopal de fortalecer el proceso de Gestión financiera en realizar, validar, y atender oportunamente la información exógena y sus requerimientos, así como afianzar los procesos y procedimientos contables mediante la ejecución de actividades de verificación, validación, conciliación, proyección y registro las transacciones financieras del municipio de Yopal, para garantizar la generación de información financiera confiable y oportuna.

La experiencia profesional no menor de Un (1) Año, se sustenta en la demanda actual de un conocimiento sólido en realizar, validar, y atender oportunamente la información exógena y sus requerimientos, así como afianzar los procesos y procedimientos contables mediante la ejecución de actividades de verificación, validación, conciliación, proyección y registro las transacciones financieras del municipio de Yopal, para garantizar la generación de información financiera confiable y oportuna. La elección de un profesional con estas características busca optimizar y focalizar adecuadamente la inversión y lograr el cumplimiento de metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

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, especialmente lo relacionado en realizar, validar, y atender oportunamente la información exógena y sus requerimientos, así como afianzar los procesos y procedimientos contables mediante la ejecución de actividades de verificación, validación, conciliación, proyección y registro las transacciones financieras del municipio de Yopal, para garantizar la generación de información financiera confiable y oportuna.

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, la secretaría de Hacienda del municipio de Yopal, en cumplimiento del Manual de Contratación vigente adoptado mediante el Decreto 722 del 2021, dispone en el artículo 9.1.1.5.5 "Precios adoptados por el Municipio de Yopal", en consecuencia, a través del decreto No. 002 del 14 de Enero de 2025 "por el cual se adopta la escala de honorarios para las personas que se contraten mediante la modalidad de contratación directa – contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Yopal".

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

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicios profesionales, la secretaría de Hacienda del municipio de Yopal, en cumplimiento del Manual de Contratación vigente adoptado mediante el Decreto 722 del 2021, dispone en el artículo 9.1.1.5.5 "Precios adoptados por el Municipio de Yopal", en consecuencia, a través del decreto No. 002 del 14 de Enero de 2025 "por el cual se adopta la escala de honorarios para las personas que se contraten mediante la modalidad de contratación directa – contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Yopal", y en consideración a criterios tales como:

a) El presupuesto disponible por parte de la Entidad para la satisfacción de la necesidad aquí descrita;
b) Los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia requeridos para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las actividades contempladas, así como la responsabilidad inherente a las mismas;
c) La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades a desarrollar.

Y teniendo en cuenta el artículo 2 del Decreto No. 002 del 14 de enero de 2025, en la Categoría servicios profesionales Profesional 5, se exige: Título profesional universitario en el área requerida, un (1) año de experiencia profesional, determina una asignación de honorarios hasta de $ 3.800.000.

Una vez realizado dicho análisis, se determina un valor de honorarios mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000) y un plazo de ejecución de DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS. Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39.900.000)

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 93151509 Producto: 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	2025-00687	2025	02	03

"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, Articulo 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 consultoria 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 en áreas Administrativas, económicas o contables, debe acreditar una experiencia profesional no menor de 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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2025-00687	2025	02	03

De acuerdo a lo establecido por el artículo [4° 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.

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	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable por implement	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamient	Monitoreo y revisión	
			Pro	Im	Val	Cat					¿Cómo se realiza el	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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2025-00687	2025	02	03

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 4° 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 del personal de la alcaldía de Yopal establecida mediante decreto N°1000.97.376 de veintiséis (26) de diciembre del dos mil dieciocho (2018) "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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2025-00687	2025	02	03

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. 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, acuerdo 002 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 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: MARYI YURLEY PALENCIA MOJICA Cargo Profesional Contratado	**Revisó Componente Jurídico:** Firma: _____ Nombre: DORISANA BERNAL ROJAS Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Aprobó Aspecto Técnico Firma: _____ Nombre: EDWIN ALONSO MARIÑO ORTÍZ Cargo Profesional Universitario 219-04	

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

Revisó: Firma: _____ Nombre: Cargo:	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: Cargo:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE HACIENDA	2025-00687	2025	02	03

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

Proyectó:	Aprobó:
Firma: _____ Nombre: **JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA** Cargo: Profesional Universitario 219-02	Firma: _____ Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY** Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

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