



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493-1

ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN				
DEPENDENCIA EJECUTORA	NÚMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
SECRETARIA GENERAL	CD-CPS-004-2026	AÑO	MES	DIA
		2026	01	26

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
1.2 CÓDIGO SSEPI:	N/A
1.3 Imputación presupuestal	
NOMBRE:	Remuneración servicios pr
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.114
FUENTE:	I.C.L.D.
1.4 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A
1.5 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES CONTABLES, ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, APOYO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN CONTABLE DE LA CORPORACIÓN.”.
1.6 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO	N/A

2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia año 1991 ARTICULO 299, modificado por el art 3 Acto Legislativo 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente: “En cada departamento habrá una Corporación político – administrativa de elección popular que se denominará Asamblea Departamental, la cual estará integrada por no menos de once (11) miembros ni más de 31. Dicha Corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio y podrá ejercer control político sobre la administración departamental”.

La Asamblea Departamental de Casanare, en su calidad de corporación pública de elección popular del nivel territorial, cuenta con una estructura orgánica conformada por once (11) diputados, una (1) funcionaria vinculada a la planta de personal y un (1) cargo de período fijo correspondiente a la Secretaría General, quienes desempeñan las funciones propias de sus cargos conforme a la Constitución, la ley y el reglamento interno de la corporación.

No obstante, la limitada estructura administrativa y operativa de la Asamblea Departamental evidencia que la planta de personal resulta insuficiente para atender de manera integral las necesidades administrativas, técnicas y operativas de la corporación, toda vez que no se dispone de personal profesional, técnico ni auxiliar que desarrolle funciones esenciales para el funcionamiento de una entidad pública, tales como las relacionadas con la gestión financiera, contable, jurídica, administrativa, de archivo, gestión documental, contratación, apoyo logístico, sistemas de información y demás actividades inherentes al andamiaje institucional.



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493-1

El presupuesto destinado a los gastos de funcionamiento de la Asamblea Departamental de Casanare se encuentra sujeto a los límites establecidos en el artículo 8 de la Ley 617 de 2000, norma de carácter orgánico que fija topes máximos a los gastos de funcionamiento de las Asambleas Departamentales, distintos a la remuneración de los diputados, de acuerdo con la categoría del respectivo departamento.

En efecto, para los departamentos clasificados en categoría tercera (3) y cuarta (4), la citada disposición establece que el valor máximo de los gastos de funcionamiento de la Asamblea Departamental en cada vigencia fiscal será hasta el veinticinco por ciento (25%) de la remuneración total anual de los diputados. Estos recursos son transferidos por el departamento a la corporación, con el fin de garantizar su funcionamiento administrativo y operativo.

La Asamblea Departamental de Casanare, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, administra su propio presupuesto de funcionamiento y adelanta procesos propios de la gestión pública, entre los cuales se incluyen actividades administrativas, contractuales, financieras, presupuestales y contables, así como la elaboración, consolidación y presentación de informes y reportes derivados de dicha gestión ante los organismos de control y vigilancia competentes, tales como la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Contraloría Departamental de Casanare, entre otras autoridades.

Esto es la entidad se encuentra obligada a rendir informes periódicos, informes trimestrales de gastos de funcionamiento, informes de ejecución presupuestal, presentar estados financieros, reportes contables y demás reportes exigidos por la normatividad vigente, los cuales deben ser presentados ante los organismos de control y vigilancia en los términos y condiciones establecidos en la ley y en los reglamentos técnicos aplicables. El incumplimiento o la inadecuada gestión de estas obligaciones puede generar hallazgos fiscales, disciplinarios y sancionatorios, así como afectar la transparencia y la confianza pública en la gestión de la corporación.

Los términos para la rendición de cuentas y la presentación de informes ante las diferentes entidades de control corresponden a fechas específicas, perentorias y no susceptibles de prórroga, cuya inobservancia constituye incumplimiento de los deberes legales de la entidad y puede dar lugar a sanciones administrativas, disciplinarias y fiscales, así como a la imposición de multas por parte de las autoridades competentes.

Ahora bien, mediante Resolución 193 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación, se adoptó el procedimiento interno contable y de reporte de información anual de evaluación a la contaduría general de la nación, todas las entidades públicas deben sanear permanentemente la información contable, con el fin de generar información, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, a que se refiere el marco conceptual del plan general de contabilidad pública.

En conclusión, la Asamblea Departamental administra recursos públicos destinados al funcionamiento de la corporación, lo cual implica la ejecución del presupuesto, la realización de operaciones financieras, la adquisición de bienes y servicios, la celebración de contratos y el cumplimiento de obligaciones fiscales, tributarias y contables. Estas operaciones deben ser registradas, controladas y reportadas de manera oportuna, confiable y conforme a los estándares establecidos por el Régimen de Contabilidad Pública, las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación (CGN), las disposiciones del Estatuto Orgánico del Presupuesto, la normativa fiscal vigente y las directrices impartidas por los organismos de control fiscal y disciplinario.

La naturaleza técnica de las actividades contables y financieras exige la intervención de un profesional en Contaduría Pública como profesional idóneo con conocimientos de contabilidad, presupuesto, normas de información financiera, sistemas de información contable y manejo de plataformas institucionales, que



permitirán garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de la información financiera de la Asamblea Departamental.

Actualmente, la planta de personal de la Asamblea Departamental, conforme a su estructura no cuenta con profesionales contables en su planta de cargos, para que adelanten las diferentes actuaciones y obligaciones contables, financieras y presupuestales de la entidad, y se requiere fortalecer la capacidad técnica para asegurar la continuidad y calidad de los procesos contables. En tal sentido, se hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, se hace necesario la vinculación de una persona bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, mediante la ejecución de actividades contables, presupuestales, tributarias a cargo de la corporación.

La contratación de un profesional en contaduría pública permitirá a la Asamblea Departamental garantizar el adecuado registro de las operaciones contables, la elaboración oportuna de los estados financieros, la conciliación de cuentas, el seguimiento a la ejecución presupuestal, la preparación de informes financieros y contables, y el acompañamiento en auditorías y procesos de control fiscal, contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de control interno y a la toma de decisiones administrativas y financieras basadas en información confiable.

En consecuencia, se evidencia la necesidad real, objetiva y verificable de contratar los servicios profesionales de un Contador Público, con el fin de apoyar la gestión contable, financiera y presupuestal de la Asamblea Departamental de Casanare, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y asegurar la adecuada administración de los recursos públicos, controlar el PAC, contribuir a la planeación, programación y control de los recursos asignados a la Corporación de acuerdo con la normatividad vigente.

3. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

3.1 OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES CONTABLES, ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, APOYO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN CONTABLE DE LA CORPORACIÓN.

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El CONTRATISTA se compromete para con la ASAMBLEA, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

1. Apoyar al presidente y a la Secretaría General de la Asamblea Departamental de Casanare en los procesos de gestión administrativa y contractual que sean requeridos, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato.
2. Integrar el Comité Evaluador de los procesos contractuales que adelante la Asamblea Departamental de Casanare, cuando así lo disponga el Presidente de la Corporación.
3. Realizar el cargue de la información en la plataforma SIA OBSERVA, garantizando que la contratación mensual sea rendida dentro de los términos establecidos por la Contraloría Departamental de Casanare.

4. Realizar la revisión y seguimiento al estado de ejecución financiera de los contratos celebrados por la Asamblea Departamental, cargando las actualizaciones pertinentes en la plataforma SECOP II.
5. Apoyar a la Secretaría General en la compilación, revisión, verificación y elaboración de Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL).
6. Realizar los cálculos necesarios para la programación de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás conceptos asociados a la nómina, conforme a la normatividad vigente.
7. Operar y mantener actualizado el software financiero de la Corporación, en los módulos contables y presupuestales.
8. Apoyar la revisión de cuentas, órdenes de pago, ajustes contables, obligaciones tributarias, cuentas por pagar, conciliaciones bancarias y demás actividades inherentes a la gestión contable de la Corporación.
9. Apoyar la elaboración y rendición de la información exógena correspondiente a la vigencia fiscal 2025 ante el Municipio de Yopal, garantizando su presentación dentro del calendario oficial establecido.
10. Diligenciar y enviar los informes requeridos por la Contaduría General de la Nación y demás órganos de control y vigilancia, en la periodicidad y forma exigida por la normativa aplicable.
11. Presentar ante la DIAN las retenciones en la fuente efectuadas por la Asamblea Departamental correspondiente a la vigencia del contrato.
12. Elaborar las Resoluciones de liberación de saldos, de traslados presupuestales que se requiera.
13. Brindar apoyo a la Secretaria General en la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP) y demás documentos que se requieran.
14. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
2. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
3. Cumplir con todas y cada una de las obligaciones incluidas en la Política de Seguridad de la Información de la Entidad.
4. Dar cumplimiento a la Ley 2013 de 2019 con el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de intereses, y allegar el reporte de esta.
5. Dar a conocer a la Asamblea cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del Proceso de Selección.
8. El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, el

término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.

9. Entregar a la terminación del contrato, los equipos y/o insumos que eventualmente fueron entregados por parte de la Asamblea Departamental de Casanare, para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual.
10. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor los solicite, los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimiento establecido por el Archivo General de la Nación.
11. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la Ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Liquidación del contrato: de conformidad con el artículo 217 del Decreto No. 019 de 2012, el contrato que se derive del presente proceso contractual no será obligatoria la liquidación a menos que las circunstancias de la ejecución del contrato lo ameriten y será el ordenador del gasto quien lo ordene.
13. Presentar el examen médico preocupacional.
14. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas durante el periodo, informes que deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. Prestar sus servicios de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y la Asamblea Departamental de Casanare.
15. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Asamblea Departamental de Casanare.
16. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4° del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
17. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas y responder por todos y cada uno de los bienes, insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de los servicios, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y éste responderá por ellos.
18. Responsabilidad Ambiental: EL CONTRATISTA deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados; igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

3.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

CUATRO (4) MESES

3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

YOPAL – CASANARE

3.6 SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Contrato está a cargo del presidente de la corporación.

3.7 TIPO DE CONTRATACIÓN:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Asamblea Departamental de Casanare, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación es el sector servicio y está integrado por el conjunto de personas; profesionales, tecnólogos, técnicas o de apoyo, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado, en aras de contribuir al cumplimiento de los fines estatales como lo ha establecido la jurisprudencia del Consejo de Estado. Por lo anterior el Asamblea Departamental de Casanare busca la contratación de una persona natural con la idoneidad y la capacidad jurídica para contratar que contribuya al cumplimiento de los fines de la Asamblea.

Atendiendo las directrices impartidas en la normatividad vigente y tomando de guía los procesos adelantados por la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, debe entenderse que la contratación de servicios profesionales, tecnólogos, técnicos o de apoyo, no está sujeto a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión u oficio, que tenga idoneidad y experiencia acorde con el objeto a contratar, de tal manera que la determinación del perfil del posible contratista para el presente proceso de contratación, debe estar relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales, de experiencia y de contratos anteriores realizados por la entidad u otras entidades en actividades similares.

4.1 IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

El objeto contractual se enmarca en el sector de servicios profesionales, científicos y técnicos, específicamente en el subsector de servicios contables, financieros y de apoyo administrativo, conforme a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) código 6920 – Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria.

En el ámbito público, estos servicios son requeridos por las entidades territoriales para garantizar el cumplimiento de obligaciones contables, presupuestales, financieras y de control fiscal, conforme a la normatividad vigente.

4.2 CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR

El sector de servicios profesionales en contaduría pública se caracteriza por:

- Alta especialización técnica y normativa, dada la complejidad del Régimen de Contabilidad Pública, el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas de control fiscal.
- Demanda permanente en entidades públicas para el registro contable, elaboración de estados financieros, informes presupuestales y rendición de cuentas.
- Prestación del servicio principalmente mediante contratos de prestación de servicios profesionales, sin generación de vínculo laboral.
- Oferta amplia de profesionales en contaduría pública a nivel nacional y regional, tanto personas naturales como firmas de consultoría contable.

4.3 OFERTA DEL MERCADO

En el departamento de Casanare y en la región Orinoquía existe disponibilidad de profesionales en Contaduría Pública con formación universitaria, tarjeta profesional vigente y experiencia en entidades públicas y privadas.

La oferta del sector está conformada por:

- Contadores públicos independientes (personas naturales).
- Firmas de servicios contables y financieros.
- Profesionales con experiencia en sector público territorial (alcaldías, concejos, asambleas, entidades descentralizadas).

El mercado presenta pluralidad de oferentes, lo cual garantiza condiciones de competencia y posibilidad de selección objetiva.

4.4 DEMANDA DEL SECTOR

Las entidades públicas territoriales demandan de manera recurrente servicios profesionales en contaduría pública para:

- Registro y control de operaciones contables.
- Elaboración de estados financieros y reportes a la Contaduría General de la Nación.
- Apoyo en la ejecución presupuestal y en la elaboración de informes de ejecución.
- Atención de requerimientos de la Contraloría, Auditoría y demás entes de control.
- Apoyo en la gestión administrativa y contractual.

En particular, las corporaciones públicas territoriales, como concejos y asambleas, requieren estos servicios debido a la limitada planta de personal administrativo y a las restricciones presupuestales impuestas por la Ley 617 de 2000.

4.5. HISTORICOS DE CONTRATACIÓN

La Asamblea Departamental analizo procesos de contratación similares a los del presente documento y en la siguiente tabla se resume el contrato identificado:

CONTRATO No	OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD	ENTIDAD CONTRATANTE
20-12-10285643	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE Y PREPARAR LOS INFORMES CONTABLES, FINANCIEROS PRESUPUESTALES Y TRIBUTARIOS QUE REQUIERAN LOS ORGANISMOS DE CONTROL.	\$ 9.000.000	3 MESES	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
21-12-11516779	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES QUE SE EJECUTAN EN EL MARCO DE COMPETENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL	\$ 24.000.000	8 MESES	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

22-12-13219624	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD, PRESENTACIÓN DE INFORMES CONTABLES Y FINANCIEROS A LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES	\$ 19.800.000	5 MESES Y 15 DIAS	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
CD-ADC-14 DE 2023	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADORA PÚBLICA PARA ASESORAR, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERAMENTE, Y PREPARAR LOS DIFERENTES INFORMES CONTABLES QUE REQUIERAN LOS ORGANISMOS DE CONTROL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	\$ 24.600.000	6 MESES 25 DIAS	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
002-CD-ADC-2024	CONTRATAR UN PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA EL PROCESAMIENTO, ANÁLISIS, PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE, SOPORTE DE LOS INFORMES A RENDIR A LOS ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL ESTADO, PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.	\$ 24.000.000	6 MESES	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE
CD-CPSP-021-2025	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA TECNICA ESPECIALIZADA PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE	\$ 5.101.958	1 MES Y 5 DIAS	Contratación Directa	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Revisado los expedientes contractuales, se encontró que la necesidad de la Entidad con la citada contratación, fue satisfecha, por cuanto los contratistas cumplieron a cabalidad con el objeto contractual y las demás obligaciones inherentes a él.

5. SOPORTE TECNICO LEGAY Y ECONOMICO

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Se requiere de la contratación de una persona natural que acredite **TÍTULO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO**.

5.2 DEFINICION DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso, la Asamblea Departamental de Casanare, tiene como referencia la Resolución No 007 de 20 de enero de 2026, "POR EL CUAL SE FIJAN LOS VALORES DE REFERENCIA A TENER EN CUENTA PARA ESTABLECER LOS HONORARIOS QUE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, RECONOCERÁ EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EN LA VIGENCIA 2026".

Tomando el siguiente perfil, como base para establecer el presupuesto oficial:

NIVEL	CATEGORÍA	REQUISITO ESTUDIO Y EXPERIENCIA	VALOR HONORARIO MENSUAL
PROFESIONAL	3	Título profesional universitario y dos (2) años de experiencia profesional de los cuales debe acreditar un (1) año de experiencia relacionada.	\$ 4.500.000

5.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

80111620: SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

5.4 SOPORTES TÉCNICOS:

De conformidad con lo establecido por el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la secretaria general de la Asamblea Departamental de Casanare certifica que, dentro de la planta de personal de la Asamblea no se cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual del presente estudio previo, esto de conformidad con las funciones asignadas por el artículo 49 de la Ordenanza No. 001 del 23 de enero de 2024.

5.5 SOPORTES LEGALES:

La ejecución de estas actividades se encuentra soportada legalmente así:

- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007
- ✓ Ley 1474 de 2011
- ✓ Decreto 019 de 2012
- ✓ Decreto 1082 de 2015
- ✓ Ley 2200 de 2022
- ✓ Reglamento Interno Ordenanza 001 de 2024

6. VALOR DEL CONTRATO

6.1 VALOR DEL CONTRATO:

Que conforme al plazo requerido por la entidad CUATRO (4) MESES, el valor del presupuesto oficial se establece de la siguiente manera:

El valor del presente contrato es por la suma de: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18,000,000).**

6.2 FORMA DE PAGO:

La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: CUATRO (4) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (4.500.000.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor

Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

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

7.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

7.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El servicio a prestar se encuentra registrado en el plan de adquisición de bienes y servicios de la Asamblea Departamental de Casanare.

Respecto a la modalidad de contratación, debe señalarse que de conformidad con lo previsto en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007, señala que para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, procede la modalidad de selección de contratación directa y el Decreto 1082 de 2015 en el Capítulo 2 Sección 1 Subsección 4 artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita”.

Por lo anterior, analizando los fundamentos y naturaleza del contrato y teniendo en cuenta las necesidades de la Corporación en sus labores misionales, la modalidad de selección será la contratación Directa, tal como se expone en la normatividad antes relacionada.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

8.1 DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace 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.

La entidad ha requerido y seguirá requiriendo servicios de apoyo, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal (secretaria general), y mientras su planta de personal y estructura administrativa se mantenga igual. En este caso en particular y considerando las actividades, requiere suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona que acredite estudios en:

- **Formación:** TÍTULO PROFESIONAL COMO CONTADOR PÚBLICO.
- **Experiencia:** (2) años de experiencia profesional de los cuales debe acreditar un (1) año de experiencia en temas contables con el sector Público.

(Según la Resolución No 007 de 2026)

Por lo anterior, la Asamblea Departamental deberá corroborar y verificar la aptitud, capacidad y habilidad del contratista, mediante los soportes de estudios que allegue, lo cual permite establecer que cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

8.2 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

La asamblea Departamental al momento de realizar la contratación verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Manifestación bajo juramento de no estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales y constitucionales vigentes
3. Copia legible de la cédula de ciudadanía.
4. Formato único hoja de vida de la Función Pública debidamente diligenciada.
5. Declaración de bienes y conflicto de intereses Declaración de Ley 2013 de 2019-
<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/>
6. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.

9. Certificado Nacional de Medidas Correctivas.
10. Copia Título Profesional
11. Documentos que respalden la experiencia requerida.
12. Copia Tarjeta Profesional (si es de las profesiones que aplica).
13. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional. (si es de profesiones que aplica)
14. Certificado Contador Público- Junta Central Contadores.
15. Certificado de afiliación a salud y pensión (régimen contributivo- independiente)
16. Copia del Registro Único Tributario RUT.
17. Certificado Médico Laboral.
18. Certificado REDAM.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:

De acuerdo con 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 la Agencia Colombia Compra Eficiente, la entidad ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación:

Ítem	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos de idoneidad no son apropiados para la contratación del profesional	Fallas en la planeación contractual	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La supervisión verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Fallas en el sistema de información SECOP II que dilatan el proceso de contratación directa	Dilación en la celebración del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Capacitación previa en el manejo del SECOP II	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad capacita en el manejo del SECOP II de manera previa al inicio de la etapa precontractual	Antes de iniciar el proceso precontractual
3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Selección del profesional que no cumplen con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Nulidad del contrato	Improbable - 2	menor- 2	4	Riesgo Bajo	Entidad	Verificación de formación académica y experiencia del profesional previo a la celebración del contrato y descarga por parte de la entidad de antecedentes	Raro - 1	insignificante-1	2	Bajo	Si	Entidad	EN LA ETAPA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	ETAPA PRECONTRACTUAL	La Entidad verifica la propuesta del proveedor	Antes de celebrar el contrato

10. RÉGIMEN DE GARANTÍAS:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 "**No obligatoriedad de garantías**". En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos



ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

Nit. 800.228.493-1

2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las, o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

Acorde con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar NO se hace necesaria la exigencia de garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de contratación directa, la cual se encuentra excluida de la aplicación de las obligaciones de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes en el Estado Colombiano.

12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CONTADURÍA PÚBLICA PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE, EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES CONTABLES, ELABORACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS, APOYO EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FUNCIÓN CONTABLE DE LA CORPORACIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
PRESUPUESTO OFICIAL	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18,000,000).
FORMA DE PAGO	La Asamblea Departamental de Casanare cancelará el valor del contrato de prestación de servicios profesionales de la siguiente manera: CUATRO (4) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (4.500.000.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.

13. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró y revisó:

Firma: 
Nombre: **LEYDI YOHANA HERNANDEZ OVIEDO**
Cargo: Secretaria General

Aprobó:

Firma: 
Nombre: **HENRY PEREZ HERNANDEZ**
Cargo: Presidente