Alcaldía Municipal de Yopal

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:			
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A		
1.3 CÓDIGO BPIN:	N/A		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
2.1.2.02.02.008.12.01	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO HACIENDA	Ingresos corrientes de Libre Destinación	11.970.000,00
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:			
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	198.423 habitantes, TODA LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL, CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO DEL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE, SEGUN FUENTE DANE- Proyección 2026 (incluye población con enfoque diferencial) (https://www.dane.gov.co/files/censo2018/proyecciones-de-poblacion/Municipal/PPED-AreaSexoEdadMun-2018-2042_VP.xlsx)		
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS: 0	

2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN 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 entro otras funciones, las siguientes: 1. Liderar y orientar, bajo las directrices del Acalde la formulación y ejecución de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la respectiva dependencia. 2. Presentar a consideración del alcalde los proyecte dé actos administrativos y/o proyectos de acuerdo relacionados con las Competencias de la dependencia. 3. Dirigir las políticas y acciones relacionadas con las finanzas Municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 4. Coordinar los planes, proyectos y actividades tendientes a fortalecer las finanzas municipales en el campo presupuestal, Financiero, Contable de impuestos y de Tesorería. 5. Formular políticas financieras fiscales y económicas del municipio, de acuerdo a las normas establecidas en la materia, en función del cumplimiento Objetivos y metas del plan de desarrollo. 6. Orientar la gestión del recaudo de los impuestos y demás recursos municipales. 7. Revisar, ajustar y actualizar el Marco fiscal de Mediano Plazo del Municipio de acuerda con las normas vigente. 8. Garantizar la permanente evaluación de la estructura de Endeudamiento Público para la toma de decisiones y reprogramación, reestructuración, renegociación refinanciación y reconversión de la deuda. 9. Formular políticas de Financiamiento interno y externo del Municipio, 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.

6. Establecer los lineamientos y actividades para realizar el proceso de agregación de estados financieros.

7. Reconocer y ajustar contablemente los movimientos que afectan el saldo de las cuentas contables que generan la conciliación de Operaciones Reciprocas, con la finalidad de garantizar que la información contable cumpla con las características de relevancia, representación fiel y comprensibilidad, acorde a lo establecido en la normatividad vigente proferida por la Contaduría General de la Nación.

8. Suministrar información contable y financiera, referente a los impuestos por pagar y garantizar que mediante el presente procedimiento sean presentadas las declaraciones dentro de los plazos estipulados por la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales de tal forma que se cumplan con las responsabilidades tributarias del Municipio de Yopal y las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación NICSP

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.

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 de manera continua depuración sostenible, conciliación, seguimiento y/o depuración de las cuentas del balance en concordancia con las normas y políticas de la entidad.

Para el normal funcionamiento del área contable, se requiere de la ejecución de actividades de servicios profesionales como Contador Público para Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo con la matriz de distribución; seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal, de las cuentas bancarias asignadas, seguimiento a los recaudos y los gastos de los fondos de contingencias, Seguridad y Agropecuario, revisión de los Estados Financieros e información contable suministrada por las entidades agregadas (Instituciones Educativas Municipales), seguimiento y consolidación a los descuentos bancarios presentados mes a mes en los extractos de las cuentas bancarias del municipio de Yopal e informar a tesorería para que realice las acciones administrativas que sean pertinentes, Elaborar notas a los estados financieros conforme Resolución 138 de 2025.

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.

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL PARA REALIZAR EL ANÁLISIS, SEGUIMIENTO, CONCILIACIÓN Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

GENERACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE, ÚTIL, CONSISTENTE Y OPORTUNA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA CONTABLE PÚBLICA VIGENTE

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLAR:

1. Realizar conciliaciones bancarias de las cuentas asignadas por el supervisor de acuerdo con la matriz de distribución, en los primeros quince (15) días de cada mes siguiente, enviando al grupo de Tesorería e Ingresos las partidas conciliatorias establecidas, y elaborar los registros contables pertinentes, dejando sus respectivos soportes y trazabilidad.

2. Realizar seguimiento mensual de los ingresos contables frente al recaudo tesoral y presupuestal, de las cuentas bancarias asignadas y reportar las diferencias encontradas al área competente para que realicen los ajustes que sean pertinentes.

3. Realizar seguimiento a los recaudos y los gastos de los fondos de contingencias, Seguridad y Agropecuario, conciliando la información contable vs la información presupuestal y tesoral

4. Realizar revisión de los Estados Financieros e información contable suministrada por las entidades agregadas (Instituciones Educativas Municipales), proyectar la solicitud de corrección pertinentes y sugerencias de mejora, elaboración y reporte Información Contable Publica a la CGN en los términos de la Resolución 138 de 2025 - *CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA. Y elaboración de su respectivo formato "Conciliación cuentas recíprocas" del Qf Calidad de la entidad territorial.

5. Teniendo en cuenta las normas vigentes de archivo y la tabla de retención documental del municipio de Yopal, organizar y escanear los documentos y soportes del archivo de contabilidad (Conciliaciones, notas de contabilidad, actas y demás informes generados por el área contable) y envió al archivo central, dejando copia en medio magnético de los documentos respectivos y cargando la información debidamente organizada en la plataforma respectiva; y la organización en PDF de los libros contables del municipio de Yopal.

6. Realizar consolidación a los descuentos bancarios presentados mes a mes en los extractos de las cuentas bancarias del municipio de Yopal e informar a tesorería para que realice las acciones administrativas que sean pertinentes.

7. Elaborar notas a los estados financieros conforme Resolución 138 de 2025.

8. Tramitar dentro de los términos legales y procedimentales las PQRS y demás comunicaciones internas y externas asignadas a través de la plataforma Qf Document Web, asegurando el empleo riguroso de los formatos parametrizados en el Sistema Integrado de Gestión.

3.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) MESES
3.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:	SECRETARIA DE HACIENDA DE YOPAL-CONTABILIDAD (CASANARE [YOPAL])
3.5 FORMA DE PAGO:	EL MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la siguiente manera: Mediante DOS (2) actas parciales mensuales periodo vencido cada una por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral la aprobación por parte del supervisor del contrato, y un último pago que se efectuará mediante suscripción de acta de liquidación por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000). Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o de liquidación por parte de la Secretaria de Hacienda.

	PARÁGRAFO 1: Las actas parciales 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, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARAGRAFO 2.- 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 3.- 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 4.- 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 SUPERVISIÓN:	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 3 emitida el 25 de septiembre de 2025.

4.1. PERSPECTIVA LEGAL.

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaría de Hacienda se encuentra en la necesidad de contratar a una persona natural del nivel profesional 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 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 (1) persona natural que acredite Título profesional en Contaduría Pública, con Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en temas contables o de rentas.

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 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.

En el mercado local y regional se identifica una oferta suficiente de personas naturales independientes con formación en contaduría pública, quienes prestan servicios profesionales para realizar el análisis, seguimiento, conciliación y reporte de la información contable, con el fin de garantizar la generación de información financiera confiable, útil, consistente y oportuna, de conformidad con la normativa contable pública vigente. Este tipo de servicios se ofrece de manera habitual bajo la modalidad de contratación directa, dada su naturaleza temporal y no permanente en las entidades públicas, como se puede apreciar en la histórica contratación de esta Alcaldía y de entidades privadas.

Dicha oferta está compuesta tanto por personas naturales como por personas jurídicas, habitualmente visto y conocido; sin embargo, en el caso de estas últimas, los servicios suelen incorporar costos adicionales asociados a gastos administrativos, estructura organizacional e intermediación, los cuales impactan el valor final del contrato sin que necesariamente representen un mayor beneficio técnico para la Entidad cuando las actividades a desarrollar requieren atención directa y personalizada.

En este contexto, la contratación de una (1) persona natural que acredite Título profesional en Contaduría Pública, con Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en temas contables o de rentas, resulta una alternativa comercialmente eficiente y adecuada, en la medida en que permite acceder de forma directa al conocimiento técnico requerido, optimizar los recursos públicos y focalizar la inversión en la ejecución efectiva de las actividades previstas, sin asumir costos adicionales

La elección de personal 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, donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para realizar el análisis, seguimiento, conciliación y reporte de la información contable, con el fin de garantizar la generación de información financiera confiable, útil, consistente y oportuna, de conformidad con la normativa contable pública vigente.

Ante esta realidad, se determina que la contratación de personal idóneo se presenta como la solución para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual.

Razón por la cual los honorarios determinados en el presente estudio previo fueron establecidos en el Decreto Municipal 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" Modificado por el Decreto 014 del 6 de febrero de 2025, "por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto No 002 de 2025 que adoptó la escala de honorarios para las personas que se contraten mediante la modalidad de contratación directa – contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion en el municipio de Yopal y se dictan otras disposiciones", de acuerdo a la categoría, formación académica y experiencia solicitada así:

CATEGORIA 4	FORMACION	EXPERIENCIA	HONORARIOS
Servicios profesionales	Título profesional universitario en el área requerida	Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada	Hasta $ 4.500,000

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, se determina valor máximo a pagar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) mensuales, por lo anterior

y teniendo en cuenta el plazo establecido de TRES (3) MESES, el valor máximo a pagar en el presente contrato obedece a la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($11.970.000)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para estimar el valor del presente contrato, 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", Modificado por el Decreto 014 del 6 de febrero de 2025 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 Modificado por el Decreto 014 del 6 de febrero de 2025, en la Categoría servicios profesionales Profesional 4, se exige: Título profesional universitario en el área requerida, Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada, determina una asignación de honorarios hasta de $ 4.500.000.

Una vez realizado dicho análisis, y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, se determina un valor de honorarios mensual de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) y un plazo de ejecución de TRES (3) MESES Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($11.970.000)

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 93161800 Producto: Temas Tributarios.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

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

6.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: (La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: 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).

De igual modo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre los 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, señaló: "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 haya obtenido 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 previos.

En atención a que el objeto contractual y las actividades a desarrollar son contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, y de acuerdo a la normatividad antes señalada, el proceso de contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación directa, la cual se regirá por la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

6.3. APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se trata de contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades intelectuales y por ende no configuran consultoría.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

La selección se realizará conforme a lo dispuesto en el numeral 4, literal h) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Idoneidad profesional: El contratista deberá contar con título Profesional en Contaduría Pública.

b) Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo un (1) año de experiencia relacionada en temas contables, o de rentas.

c) Habilitación legal: El proponente no deberá encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

Los criterios establecidos se sustentan en la naturaleza técnica del objeto contractual, que requiere un profesional con título Profesional en Contaduría Pública. La exigencia de título profesional y experiencia garantiza la idoneidad para realizar el análisis, seguimiento, conciliación y reporte de la información contable, con el fin de garantizar la generación de información financiera confiable, útil, consistente y oportuna, de conformidad con la normativa contable pública vigente, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

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.

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

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	Declarar incumplimiento y hacer efectivas las clausulas penal y de multas de acuerdo al caso.	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
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	Entida	Seguimiento a cada uno de los expedientes	1	1	2	Bajo	No	Secretario	Suscripción del contrato	Expedición del registro	A través de las	Posterior a la firma

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

No.	¿Aquién 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
	d	contractuales que requieran registro presupuestal						de Hacienda		presupuestal	comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada de realizar el registro presupuestal	del contrato

9. GARANTÍAS A EXIGIR

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, las garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la Responsabilidad Civil Extracontractual que se genere de la ejecución del mismo a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la circular No. 014 del 26 de noviembre de 2020, que establece la 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 en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Acorde al objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar no se hace necesario Garantías que ampararen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, pues es un contrato de prestación de servicios donde su pago obedece a la ejecución de actividades de forma parcial y el control y seguimiento a la ejecución se realiza de manera directa por el supervisor.

Nota: Para la suscripción de la póliza de Responsabilidad civil Extracontractual se deberá tener en cuenta lo descrito en el ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015

"Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas."

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

Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_

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 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. 1000.97.324 de diciembre 31 de 2019, No. 1000.97.015 de enero 17 de 2020 y No. 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, Decretos No. 289 de 2021, No. 418 de 2022, Decreto 469 de 2022 y la Resolución No. 165 de 2021; 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 conocimiento qué implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrá celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al del contrato que se pretende escribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Está autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características necesidades técnicas de las contrataciones realizar.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA	2026-01946 Generado por Contractvs	2026-08-18

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

Firma: _____
Nombre: NUBIA FARID ADAME SIAUCHO
Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)

Revisó Componente Jurídico:

Firma: _____
Nombre: PAULA DANIELA GUZMAN BARRERA
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS RESPONSABLE NUMERAL 1(Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Revisó:

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

Aprobó:

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

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

Revisó:

Firma: _____
Nombre: JUAN DAVID ARIZA LEON
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY
Cargo:SUBSECRETARIO(A) DE TALENTO HUMANO

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre: LUIS FERNANDO CORREGIDOR BENAVIDES
Cargo: SECRETARIO(A)DE HACIENDA