DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 FECHA DE APROBACIÓN	2023-06-01
1.2 NOMBRE	Fortalecimiento al desempeño administrativo e institucional del Municipio de Hato Corozal
1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP	2020851250002
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	

H31.2.3.2.02.02.009.4599025.2020851250002	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	SGP LI	$17.777.333,00

1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO		
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	Fortalecer la gestión administrativa y de talento humano y realizar manejo de las diferentes plataformas como Sigep 2, Pasivocol, Positiva, Simo 4.0, Cetil, EDL y ARL Positiva de la administración municipal de Hato Corozal Casanare.	
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	12108 Habitantes población proyectada a junio 30 de 2020, para el municipio de Hato Corozal, del Departamento de Casanare, fuente del fuente Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE.	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1
	INDIRECTOS(S)	0

2. NECESIDAD

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Teniendo en cuenta los preceptos constitucionales, las Entidades Territoriales tienen autonomía, pero deben mantenerse dentro de los conceptos de la democracia, participación y sus acciones deben estar enfocadas al respeto de la dignidad humana. (Constitución Política de 1991, artículo 1). Por lo anterior, en cumplimiento de sus funciones, el Estado Colombiano debe regirse por velar con el cumplimiento de la seguridad social de sus habitantes, éste adquiere el carácter de coordinador, director y controlador en la efectividad y en razón al principio de eficiencia. (Constitución Política de 1991, artículo 48). Adicionalmente, se ha considerado por parte de la Constitución que: El Estado garantizará los derechos, la sostenibilidad financiera del Sistema Pensional, respetará los derechos adquiridos con arreglo a la ley y asumirá el pago de la deuda pensional que de acuerdo con la ley esté a su cargo. Las leyes en materia pensional que se expidan con posterioridad a la entrada en vigencia de este acto legislativo, deberán asegurar la sostenibilidad financiera de lo establecido en ellas. (Constitución Política de 1991, artículo 48). Igualmente, en su artículo 209 insta al cumplimiento de la función administrativa, "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de

igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley." (Constitución Política de 1991, artículo 209). La Administración Municipal "Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023" a fin de cumplir con los preceptos de la función pública, cuenta con Cuatro (04) Secretarías: General y de Gobierno; Planeación y Política Sectorial; Desarrollo Social Integral y productivo y Hacienda y Una (01) Oficina Asesora Jurídica, las cuales manejan personal de planta a los cuales se les debe velar por la atención en su ambiente laboral. Dichas actividades son desarrolladas por la Secretaría General y de Gobierno en el proceso de gestión de talento humano. La Secretaría General y de Gobierno, obedeciendo los preceptos legales consagrados en la ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" (Ley 909 de 2004). El objeto de la presente Ley es la regulación del sistema de empleo, es decir, personal remunerado que se encuentre vinculado legalmente por los organismos y entidades administrativas públicas y hacen parte los siguientes empleos: a) Empleos públicos de carrera; b) Empleos públicos de libre nombramiento y remoción; c) Empleos de período fijo; d) Empleos temporales. (Ley 909 de 2004, artículo 1). Y en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." Igualmente, el proceso de gestión de talento humano es imprescindible para así satisfacer las necesidades institucionales y la atención a los procedimientos señalados en el sistema integrado de gestión y control, por lo anterior, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente e idóneo que presenten el conocimiento específico para el desarrollo de todas las funciones señaladas a las unidades de personal, para la administración de las herramientas establecidas para la administración del personal de conformidad a lo dispuesto en las leyes descritas anteriormente. El Decreto 1748 de 1995 considera la conformación de los archivos laborales masivos por parte de los empleadores, donde se especificarán los pagos de prestaciones sociales y económicas; así como el proceso de certificación laboral para el reconocimiento de pensiones y bonos pensionales, teniendo en cuenta que en este momento solo se estará levantando la información para cálculo actuarial, para el reconocimiento de pensión. Es indispensable resaltar que la vida laboral de los empleados debe manejarse como un subsistema de gerencia de recursos humanos. El municipio con miras a dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Política de 1991 (Función administrativa), considera necesario contar con los servicios de un profesional que apoye las actividades de talento humano, teniendo en cuenta que son actividades que se encuentran al servicio del Estado y es una condición necesaria para el funcionamiento de las Entidades Territoriales. Por lo anterior la administración considera necesario contratar una persona con la idoneidad necesaria para que adelante los temas de talento humano y las actividades inherentes a esto para que realice seguimiento y monitoreo a los procesos y procedimientos que son responsabilidad de la Secretaría General y de Gobierno, en temas referentes a la planta de personal. Por otro lado, el proyecto PASIVOCOL, es una metodología única diseñada por el ministerio de hacienda y crédito público- MHCP, acorde a lo establecido en el artículo 9° de la ley 549 de 1999 y cuyo objeto es cuantificar el pasivo pensional de las entidades territoriales, con base en la información que es suministrada por cada una de ellas a través de la reconstrucción y registro de las historias laborales de los empleados activos, pensionados, beneficiarios de pensión y retirados. Igualmente, según lo estipula la Ley 549 de 1999 considera la responsabilidad disciplinaria de las entidades territoriales en materia pensional, igualmente esta información se deberá remitir cuando se indique, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Ley 549 de 1999, artículo 16). De tal forma, para dar cumplimiento a estas obligaciones, se dispuso por parte de la Dirección General de Regulación Económica de la seguridad social, dispuso el aplicativo de PASIVOCOL 5.0. Adicionalmente, es conveniente contar con un una persona idónea que logre garantizar la actualización a través de la reconstrucción y registro de historias laborales de los empleados activos, así como realizar la consolidación del recurso humano en el Sistema de Gestión del Empleo Público-SIGEP, igualmente actualizar el archivo de las hojas de vida del personal. Por último, es oportuno teniendo en cuenta que el Municipio cuenta con los recursos en el Rubro N° H31.2.3.2.02.02.009.4599025.2020851250002 de nombre SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, fuente de recursos:420- SGP PROPOSITO GENERAL FORZOSA INVERSION LIBRE INVERSIÓN SGP ONCE DOCEAVAS VIGENCIA ACTUAL MAS ULTIMA DOCEAVA VIGENCIA ANTERIOR.

2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

VER ANEXO

2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el manual especifico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del municipio de Hato Coroza-l Casanare, así como lo establecido en la Ley 80 del 1993, en la Ley 1150 de 2017, Ley 1474 de julio 12 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria General y de Gobierno, o quien haga sus veces o quien se delegue para tal fin.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Secretaría General y de Gobierno requiere apoyo para atender solicitudes relacionadas con situaciones administrativas de los servidores públicos vinculados con la Entidad y demás asuntos relacionados con el Talento Humano

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Brindar apoyo a la Secretaría General y de Gobierno en la contestación y proyección de la documentación requerida en el área de talento humano. 2. Realizar la afiliación ARL, del personal de la administración. 3. Apoyar la actualización de las plataformas Sigep 2, Pasivocol, Positiva, Simo 4.0, Cetil, EDL y ARL Positiva. 4. Brindar apoyo en la proyección de las certificaciones laborales de los funcionarios y contratistas de la administración. 5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el desarrollo y ejecución del Plan de Bienestar Social y Capacitaciones vigencia 2023. 6. Acompañamiento en la elaboración y alimentación de una base de datos donde se identifique la historia laboral de cada uno de los funcionarios de planta de conformidad a la ley de archivo Ley 594 del 2000. 7. Brindar Acompañamiento en el Desarrollo de las políticas institucionales de los programas de salud ocupacional, con el fin de disminuir los riesgos y siniestros ocupacionales. 8. Brindar apoyo en la actualización de los formatos de conformidad a MECI- calidad. 9. Realizar la elaboración y entrega de los informes de gestión solicitados de acuerdo a las actividades propias del contrato. 9. Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111620

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

La persona a contratar no debe encontrar incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la ley y que cumpla con los requisitos establecidos en el presente estudio previo. El contratista deberá cumplir los siguientes requerimientos: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Desarrollar las actividades establecidas en las cláusulas del contrato. 3. Garantizar la calidad y eficiencia en el servicio contratado. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Avisar oportunamente al Municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 6. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión del contrato. 7. Presentar los informes específicos o extraordinario cuando le sean solicitados por el supervisor. 8. En caso de que el Municipio le facilite

algún elemento para el desarrollo del objeto contractual, deberá devolverlo en buen estado a la finalización del contrato. 9. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de los estudios previos, del presente contrato.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Plan de Desarrollo; Hato Corozal Alto y Sostenible 23020-2023; Proyecto: Fortalecimiento al desempeño administrativo e institucional del municipio de Hato Corozal Componente: MEJORAR LA GESTION SOBRE POSICIONAMIENTO DE INSTRUMENTOS DE GESTION. Producto: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión. Actividad: FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.3 SOPORTES LEGALES

TRATADOS INTERNACIONALES

Aplica: SI ___ NO ___

De conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", publicado en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf, que en el aparte respectivo textualmente señala"… LITERAL C Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa…"

4.4 SOPORTES AMBIENTALES

N/A

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

La administración municipal de Hato Corozal requiere contratar una persona natural en áreas sociales, administrativas y financieras con experiencia mínima de un año relacionado con el objeto a contratar de conformidad a la categoría de tecnólogo correspondiente al Decreto de honorarios N°100.13.048 de fecha 17 de mayo de 2022. Tiempo de ejecución del contrato es de: Seis (6) meses y diecinueve días. Valor mensual: Dos millones seiscientos ochenta mil pesos M/CTE ($2.680.000,00) Valor del contrato: Diecisiete millones setecientos setenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos M/cte ($17.777.333)

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Municipio de Hato Corozal conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de seleccion, bajo la causal de prestacion de servicios en actividades de las cuales dependera la idoneidad y experiencia en razon a la modalidad de contratacion directa, conforme a los siguientes fundamentos juridicos: CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de seleccion que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los articulos 209,298 Y 303 de la Constitucion Politica que establecen: 209.. "La funcion administrativa esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economia, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la des-centralizacion, la delegacion y la des-concentracion de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administracion publica, en todos sus ordenes, tendra un control interno que se ejercera en los terminos que señale la ley". 298(..) "Los departamentos tienen autonomia para la administracion de los asuntos seccionales y la planificacion y promocion del desarrollo economico y social dentro de su territorio en los terminos establecidos por la Constitucion. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinacion, de complementariedad de la accion municipal, de intermediacion entre la Nacion y los Municipios y de prestacion de los servicios que determinen la Constitucion y las leyes. La ley reglamentara lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitucion les otorga". 303 (...) "En cada uno de los departamentos habra un Gobernador que sera jefe de la administracion seccional y representante legal del departamento". -Ley 80 de Octubre (28) de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratacion de la Administracion Publica, señala en su articulo 2° define y señala a los Departamentos como una de las entidades publicas, las cuales estaran sujetas a las disposiciones de dicho estatuto. -Ley 1150 de Julio (16) de 2007, Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratacion con recursos publicos, establece en su articulo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, asi como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratacion con recursos publicos. El literal h) del numeral 4° del Articulo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de seleccion de contratacion directa, procedera en los casos que se requiera la contratacion de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. -Decreto 1082 de 2015. "…Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion, o para la ejecucion de trabajos artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratacion directa la prestacion de servicios profesionales y de apoyo a la gestion con la persona natural o juridica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el area 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 gestion corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, asi como los relacionados con actividades operativas, logisticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratacion de trabajos artisticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situacion en los estudios y documentos previos".

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La seleccion del oferente y futuro contratista se considerara teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitucion y la Ley.

5.3 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se considera como factor de seleccion la capacidad juridica que se demuestre para ejercer derechos y contraer obligaciones, la acreditacion de la idoneidad a traves de los soportes de formacion que a se alleguen y la experiencia relacionada del objeto a contratar.

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

VER ANEXO

7. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

De acuerdo a la naturaleza del contrato y la forma de pago establecida en el presente estudio previo el municipio se abstiene de exigir garantías de conformidad en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA

La administración municipal de Hato Corozal requiere contratar una persona natural, con las siguientes especificaciones contempladas en el Decreto No. 100.13.048 del 17 de mayo de 2022, el cual en su artículo segundo, categoría 1, nivel tecnólogo y/o últimos semestres universitarios en áreas sociales, administrativas y financieras, con Un (01) año de experiencia relacionada, para garantizar la idoneidad del mismo para el cumplimiento del objeto a contratar.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO QUE ADELANTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE HATO COROZAL CASANARE

8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

MUNICIPIO DE HATO COROZAL-CASANARE (CASANARE [HATO COROZAL])

8.3 FORMA DE PAGO

La Alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Seis (06) actas parciales mensuales de ejecución a razón de Dos millones seiscientos ochenta mil Pesos M/Cte ($ 2.680.000)

cada una, previa presentación del informe de actividades con visto bueno del supervisor del contrato, pago de seguridad social y un último pago por el valor de: Un millón seiscientos noventa y siete mil trescientos treinta y tres pesos M/Cte. ($1.697.333), previa presentación del informe final y suscripción de acta de terminación y liquidación del contrato que debe contar con la aprobación del supervisor designado y el pago de seguridad social.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
8.5 PLAZO	Seis (6) MESES Y Diecinueve (19) DIAS
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	17.777.333,00

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO		
ELABORO COMPONENTE TÉCNICO	**ELABORO COMPONENTE JURIDICO**	**REVISÓ ESTUDIO PREVIO**
DOLFENDY LISNETH VIVAS RODRIGUEZ C.C. 1118532569 PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT** C.C. 1116041790 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	**KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT** C.C. 1116041790 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
ELABORO COMPONENTE ECONÓMICO		**REVISIÓN OFICINA JURÍDICA**
ZULMA LISBETH VIVAS RODRIGUEZ C.C. 1118649173 SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO		**KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT** C.C. 1116041790 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

ZULMA LISBETH VIVAS RODRIGUEZ
SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO

KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

VICENTE CARDENAS DURAN
PROFESIONAL APOYO DE BANCO DE PROYECTOS

ANA FERNANDA SOTO DAZA
SECRETARIO(A) DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA SECTORIAL