DEPENDENCIA	DESPACHO DEL ALCALDE	**CÓDIGO TABLA RETENCION DOCUMENTAL**	

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 FECHA DE APROBACIÓN		
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		
1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO		
1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO	REALIZAR CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA EN PROCESOS ADMINSTRATIVOS	
1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO	Servicio de educación informal	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	Acompañamiento al área contable, fortalecimiento de los procesos fiscales y tributarios y presentación de informes a entes de control	
1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:	12364 La población del Municipio de Hato Corozal que se beneficia directa e indirectamente de la gestión administrativa, financiera y contable de los procesos y procedimientos realizados por la Secretaría de Hacienda Municipal	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTOS(S)**	1
	INDIRECTOS(S)	0
2. NECESIDAD		

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo al artículo 2 de la Constitución Política unas de las funciones del estado es la de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la carta magna, en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política y administrativa; y por ello corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la presentación de los servicios a su cargo.

Por mandato del artículo 354 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y la Ley 298 del 23 de Julio de 1996 se le asignaron al Contador de la Nación las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar los principios, políticas y normas contables que deben regir en el país, en el sector público; siendo el municipio de Hato corozal parte integral de este país estando en la obligación de rendir ante la Contaduría General de la Nación la información necesaria que ésta requiera para poder cumplir con las obligaciones que la Ley le asignó.

Adicional a lo anterior el representante legal de la entidad debe otorgar un correcto manejo a los recursos que conforman el Presupuesto General de Rentas y Gastos, la normatividad que establece precisos parámetros y porcentajes, a los cuales se les debe otorgar estricto cumplimiento, todas estas actuaciones requieren el apoyo de un profesional con idoneidad y experiencia quien debe tener título profesional de Contador Público con conocimientos específicos en el nuevo marco de regulación contable, de tal forma que su trabajo brinde seguridad o todos los procesos contables de la entidad y garantice el envío de la información, en los plazos establecidos por la contaduría general de la nación CGN.

De acuerdo al decreto No 100.13.040 del 9 de septiembre de 2015 "Por el cual se ajusta el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Hato Corozal Casanare", en la Secretaría de Hacienda existen tres cargos de planta: La Secretaria de Despacho del nivel directivo (profesional) y dos Técnicos Operativos. La modalidad de vinculación es de libre nombramiento y remoción para el primer caso, de carrera administrativa para el segundo y de provisionalidad para el tercero.

La secretaría de hacienda sólo cuenta con un funcionario del nivel profesional dentro de la planta de personal con alrededor de 40 funciones, las cuales no se alcanzan a realizar en su totalidad por el empleado mencionado; las actividades de los demás funcionarios son netamente operativas por lo que no existe el personal suficiente y para las actividades a realizar del presente estudio previo, la entidad no cuenta con un profesional en el área de la Contaduría que desarrolle el proceso de consolidación de la información contable y financiera del municipio conforme al nuevo marco de regulación contable adoptado mediante resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

De lo anterior se concluye que es necesario contratar un Profesional en áreas contables con especialización en áreas afines al objeto, con experiencia profesional general mínima de siete (7) años en el sector público de los cuales cuatro (4) años deben ser de experiencia específica en áreas presupuestales y/o financieras para que realice las actividades descritas en el presente estudio previo

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 publica, la supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria de Hacienda, o quien haga sus veces o quien se delegue para tal fin.

3. DEFINICIÓN TÉCNICA

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Fortalecer la gestión administrativa Municipal mediante la contratación de un profesional contador público que apoye las actividades contables y fiscales que se encuentran a cargo de la Secretaría de hacienda

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Participar en la elaboración y generación de los estados financieros y demás informes contables del Municipio de Hato Corozal, conforme a la normatividad aplicable a las directrices y lineamientos de la Contaduría General de la Nación, la Controlaría General de la República y demás entes de control con la oportunidad y periodicidad

requerida;
2. Apoyo profesional en la revisión de la información registrada en los procesos contables de la entidad por parte de los funcionarios encargados de contabilizar los hechos económicos de la entidad, entre ellos los comprobantes de causación, comprobantes de egreso, conciliaciones bancarias, notas contables, movimientos virtuales, Retenciones en la fuente, etc., con el fin de corroborar que se esté dando cumplimiento de acorde con la normatividad vigente en materia contable y fiscal existe para Colombia;
3. Brindar apoyo en el control y seguimiento de la información financiera generada en los diferentes módulos del software contable
4. Hacer acompañamiento y apoyar a la secretaría en la elaboración de actos administrativos relacionados con sus funciones
5. Apoyar a la secretaría de hacienda en la proyección, revisión y presentación de informes y declaración de impuestos, información exógena y demás informes con la periodicidad exigida por la DIAN, Contaduría General de la Nación a través de la plataforma CHIP y demás informes sobre la situación financiera y contable del municipio solicitados por los diferentes entes de control.
6. Hacer acompañamiento a la Secretaría de hacienda en la revisión, control y seguimiento a la información de Operaciones Reciprocas y Boletín de Deudores Morosos del Estado por medio del aplicativo CHIP, así como la proyección de la información a ser rendida al ente de control
7. Atender requerimientos de los organismos de control y demás usuarios de la información en cuanto al área contable y financiera se refiere;
8. Asistir a las reuniones que la Administración requiera para asesorar, diagnosticar y sugerir la implementación de medidas que coadyuven a mejorar el manejo contable y financiero del Municipio, así como asesorar y acompañar los comités correspondientes a la sostenibilidad de la información contable y de saneamiento de esta;
9. Asesorar en la correcta ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurándose que se cumplan los principios de contabilidad, al igual que las políticas de la Entidad y las normas fiscales vigentes;
10. Coadyuvar en el análisis, validación, Clasificación he interpretación de la información contable y financiera de conformidad con el plan de cuentas establecido para las Entidades Públicas;
11. Las demás actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del contrato y el área de desempeño.

3.3. CODIGOS PROYECTO SECTORIAL:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84000000	84110000	84111500	0

4. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR

El profesional 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.

Persona natural con título profesional, título de posgrado afín al objeto contractual y siete (7) años de experiencia profesional de los cuales mínimo cuatro (4) deben corresponder a relacionada experiencia con el objeto a contratar. Perfil asesor categoría única según Decreto Municipal No. 100.13.048 del 17 de Mayo de 2022.

4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Acuerdo Nº PTA 200-002-003 del 30 de Mayo de 2020 por el cual se adopta El Plan de Desarrollo del Municipio de Hato Corozal, para el periodo 2020 - 2023 ALTO Y SOSTENIBLE, LÍNEA ESTRATÉGICA 4: HATO COROZAL ALTO Y SOSTENIBLE POR EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y COMUNITARIO Sector: GOBIERNO TERRITORIAL Programa: HATO COROZAL POR UN GOBIERNO SOSTENIBLE Proyecto: ASISTENCIA, CAPACITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE Actividad CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

4.3 SOPORTES LEGALES

NA

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

La ejecución del objeto a contratar genera un impacto ambiental negativo igual a cero, por lo que no requiere de permiso, licencia o concesión ambientales.

4.5 SOPORTES ECONÓMICOS

En atención a la categoría profesional requerida y expresada en el numeral 4.1 del presente estudio previo y definida en el artículo primero del Decreto Municipal No. 100.13.048 del 17 de Mayo de 2022, Por medio del cual se fija la escala de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el municipio de Hato Corozal, Casanare, se determina que el presupuesto oficial para el proceso contractual que se plantea celebrar como resultado de este estudio previo, se estructura con base en el artículo segundo del mencionado Decreto, el cual dice: NIVEL ASESOR CATEGORIA 1. En virtud de lo anterior, el presupuesto oficial para la presente contratación es como se detalla a continuación: Valor mensual: CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.950.000) M/CTE Valor estimado del contrato: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000) M/CTE.

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". NA

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. NA

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. NA

PROCESO	FACTOR	CONSECUENCIA	APLICA
HABILITACIÓN	EXPERIENCIA	HABILITA / INHABILITA	X

6. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

Ver Matriz de Riesgo

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

Persona natural con título profesional, título de posgrado afín al objeto contractual y siete (7) años de experiencia profesional de los cuales mínimo cuatro (4) deben corresponder a relacionada experiencia con el objeto a contratar. Perfil asesor categoría única según Decreto Municipal No. 100.13.048 del 17 de Mayo de 2022.

8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1 OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SERVICIO PROFESIONAL DE ASESORÍA CONTABLE PARA LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO 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 pagara al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: Tres (3) actas parciales por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.950.000) MC/TE, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única (cuando aplique), previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales y un último pago por valor de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.950.000) MC/TE, una vez suscrita la respectiva acta de liquidación, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales.

8.4 TIPO CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
8.5 PLAZO	Cuatro (4) MESES
8.6 PRESUPUESTO OFICIAL	19.800.000,00

9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO		
ELABORO COMPONENTE TÉCNICO	**ELABORO COMPONENTE JURIDICO**	**REVISÓ ESTUDIO PREVIO**
ALMA LORENA BERNAL NAVARRO C.C. 40404039 SECRETARIO(A) HACIENDA	**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**
ALMA LORENA BERNAL NAVARRO C.C. 40404039 SECRETARIO(A) HACIENDA		C.C.

VICENTE CARDENAS DURAN
PROFESIONAL APOYO DE BANCO DE PROYECTOS