



GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	
ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE	
ESTUDIO PREVIO	
Código: PA-GJC-P10	Versión: 02



Fecha: 21/01/2022  
Página 1 de 7  
No. 2023-00172

DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO TABLA RETENCIÓN DOCUMENTAL	
-------------	----------------------------------	-----------------------------------	--

1. INFORMACIÓN GENERAL				
<b>1.1 FECHA DE APROBACIÓN</b>		2023-06-06		
<b>1.2 NOMBRE</b>				
<b>1.3 CÓDIGO SSEPI O CÓDIGO SUIFP</b>				
<b>1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b>				
C.2.1.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	ICLD	\$10.120.000,00	
<b>1.5 COMPONENTES DEL PROYECTO</b>				
<b>1.6 ACTIVIDADES DEL PROYECTO</b>				
<b>1.7 PRODUCTOS DEL PROYECTO</b>				
<b>1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR</b>		Realización de actividades que propendan a mantener el ornato y embellecimiento de las instalaciones del Palacio Municipal de Hato Corozal, con el objetivo de dar cumplimiento a los preceptos consagrados en la Ley 1952 de 2019 Artículo 38 N°23, donde se requiere conservar los equipos, muebles y bienes que sean de propiedad o que se encuentren bajo la supervisión del Municipio de Hato Corozal.		
<b>1.9 POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:</b>		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.		
<b>1.10 EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN</b>		DIRECTOS(S)	1	
		INDIRECTOS(S)	0	
2. NECESIDAD				

2.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
Teniendo en cuenta los preceptos constitucionales, las Entidades Territoriales cuentan con autonomía en sus decisiones, aunque deben basarse en la democracia y participación de las personas. (Constitución Política de 1991, artículo 1). De igual forma, debe tener una base con los requerimientos de la función administrativa, para el logro de los fines esenciales del Estado; cumpliendo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. (Constitución Política de 1991, artículo 209). En cuanto a los municipios, estos deben basar sus acciones en la promoción del desarrollo de su municipio y en el cumplimiento de los fines de la acción administrativa. Y velar por facilitar la participación de las personas en las decisiones que afecten su desarrollo. (Constitución Política de 1991, artículo 311). En cuanto a las funciones de los municipios, estos dentro de los señalados en la Constitución Política de 1991 y la Ley 1551 de 2012, se evidencia: dirigir la administración del municipio teniendo en cuenta los preceptos legales y constitucionales señalados en la



GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL	
ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE	
ESTUDIO PREVIO	
Código: PA-GJC-P10	Versión: 02



Fecha: 21/01/2022  
Página 2 de 7  
No. 2023-00172

norma. (Constitución Política de 1991, artículo 315). Conjuntamente, la Ley 1551 de 2012 referencia las funciones de los municipios y de los alcaldes, "1. Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley." (Ley 1551 de 2012, artículo 6, numeral 1). En concordancia, con la Ley 1551 de 2012 el Decreto 1333 de 1986 pugna a los municipios al igual que la Ley 15551 de 2012 a, La atención de las funciones, la prestación de los servicios y la ejecución de las obras a cargo de los Municipios se hará directamente por éstos, a través de sus oficinas y dependencias centrales o de sus entidades descentralizadas, o por otras personas en razón de los contratos y asociaciones que para el efecto se celebren o constituyan. (Decreto 1333 de 1986, artículo 12). Para el logro de las funciones de los Alcaldes y los Municipios, referentes a dirigir la acción administrativa; esta encabeza del ordenador del gasto, asegurarse que sus funcionarios y servidores públicos cumplan con lo correspondiente al Decreto-Ley 2400 de 1968, el cual en su artículo 6 insta a: Son deberes de los empleados: respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos, desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo; obedecer y respetar a los superiores jerárquicos, dar un trato cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito; observar permanentemente en su relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas; realizar las tareas que le sean confiadas y responder del uso de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que pueden impartir, sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les incumbe por la que corresponde a sus subordinados; guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso; vigilar y salvaguardar los intereses del Estado; dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que les han sido encomendadas; atender regularmente las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que se les impongan; responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización; poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio y los demás que determinen las leyes o reglamentos. (Decreto-Ley 2400 de 1968, artículo 6). Con relación a la especificado en la Constitución y la Ley, se considera necesario mantener en condiciones óptimas de limpieza todas las dependencias e instalaciones del Palacio Municipal, estas actividades deben ser ejecutadas por parte de una persona idónea que pueda desarrollar actividades de limpieza y el servicio de cafetería. Lo anterior, teniendo en cuenta que se debe velar por la protección, cuidado y conservación de las instalaciones y además con su conservación se lograría cumplir con los preceptos legales contemplados en la ley 734 de 2002 o Código Disciplinario Único el cual en su Capítulo Segundo (Título IV) insta al cumplimiento de los deberes de los servidores públicos; para el caso en mención se llama a colación el numeral 4 del artículo 34, donde se le da la potestad de utilización de los bienes y recursos asignados para la ejecución de las actividades propias de la administración teniendo en cuenta que dichos bienes deberán custodiarse y cuidarse. (Ley 734 de 2002, artículo 34). Por lo anterior, la Administración Municipal no cuenta con personal de planta suficiente, que preste el servicio de la limpieza y aseo de las instalaciones del Palacio Municipal, para la prestación del servicio y atención de los funcionarios y usuarios que ingresen a la Alcaldía Municipal. Se logrará con la presente contratación, velar por el cuidado de los bienes muebles e inmuebles de las instalaciones y requiere realizar el mantenimiento a los bienes que hacen parte del patrimonio institucional de la Administración Municipal, de acuerdo a las especificaciones contenidas en la Ley 734 de 2002 acerca de la salvaguarda por parte de los funcionarios públicos. Las instalaciones del actual palacio municipal actualmente no cuenta un servicio de aseo y cafetería que brinde una buena y continua atención a los funcionarios de la alcaldía y a las personas que se acercan a las diferentes dependencias a efectuar diferentes trámites que ofrece la administración Municipal. Igualmente es oportuno siendo que la Administración Municipal cuenta la disponibilidad presupuestal en el Rubro N° C.2.1.2.02.02.009 – 100 nombre servicios para la comunidad, sociales y personales, provenientes de la fuente de ingresos corrientes de libre destinación (ICLD).

## 2.2 ANÁLISIS DEL SECTOR

VER ANEXO

## 2.3 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos a nivel de cargos del municipio de Hato Corozal 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



## GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE

ESTUDIO PREVIO



NIT.800012638-2

Código: PA-GJC-P10

Versión: 02

Fecha: 21/01/2022

Página 3 de 7

No. 2023-00172

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 Secretaría 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

La Secretaría General y de Gobierno requiere contar con los servicios de una persona natural que realice actividades de embellecimiento de las diferentes zonas de las Instalaciones, además apoyar el proceso de publicación en la cartelera de la Alcaldía Municipal.

#### 3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Brindar apoyo en la orientación a la comunidad que ingresa a el palacio municipal. 2. Brindar apoyo en la actualización de cartelera informativa y realizar la fijación de edictos y demás documentos que requieran ser publicados. 3. Apoyar a la administración municipal en el cuidado, mantenimiento y conservación de las diferentes áreas del palacio municipal de Hato Corozal. 4. Apoyar a la administración en el ornato y cuidado de zonas verdes. 5. Velar por el cuidado y desinfección de los bienes muebles del palacio municipal. 6. Realizar acompañamiento a las actividades que ejecuta la administración municipal. 7. Realizar la elaboración y entrega de los informes de gestión solicitados de acuerdo a las actividades propias del contrato. 8. Realizar las demás actividades que sean inherentes al objeto 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. **PERFIL** Se requiere de una persona natural que cuente con una experiencia laboral de Dos (02) años a fin al desempeño de sus actividades.

#### 4.2 SOPORTES TÉCNICOS

Plan de Desarrollo ;Hato Corozal Alto y Sostenible 2020-2023;



GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE

ESTUDIO PREVIO



NIT.800012638-2

Código: PA-GJC-P10

Versión: 02

Fecha: 21/01/2022

Página 4 de 7

No. 2023-00172

#### 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](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 Secretaría General y de Gobierno requiere contratar una persona natural, que cumpla con lo establecido en el 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: HABILIDADES ESPECÍFICAS CATEGORÍA 3 RANGO DE HONORARIOS. En virtud de lo anterior, el presupuesto oficial para la presente contratación es como se detalla a continuación: Valor Mensual: Un Millón quinientos dieciocho Mil Pesos M/Cte. (\$1.518.000) Valor Contrato: Diez millones ciento veinte mil Pesos M/Cte. (\$10.120.000)

### 5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

#### 5.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Municipio de Hato Corozal conforme la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependerá 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 2º 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 1º 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 4º del Articulo 2º 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 incursio 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.



NIT.800012638-2

GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL

ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE

ESTUDIO PREVIO

Código: PA-GJC-P10

Versión: 02



Fecha: 21/01/2022

Página 6 de 7

No. 2023-00172

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

Para la ejecución del objeto contractual según 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, de Honorarios, se requiere de una persona natural con **PERFIL HABILIDADES ESPECÍFICAS (CATEGORÍA 3)** y dos (2) año afín al desempeño de sus actividades..

## 8. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

### 8.1 OBJETO A CONTRATAR

BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE CONSERVACIÓN Y ORNATO DEL PALACIO MUNICIPAL DE HATO COROZAL CASANARE.

### 8.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Hato Corozal-Casanare. (CASANARE [HATO COROZAL])

### 8.3 FORMA DE PAGO

El pago del presente contrato se realizará mediante: Seis (06) mensualidades vencidas a razón de un millón quinientos dieciocho mil pesos M/Cte. (\$1.518.000), previa presentación del informe de actividades y comprobante de pago de seguridad social con visto bueno del supervisor del contrato y un millón doce mil pesos M/Cte. (\$1.012.000), previa presentación del informe final y suscripción del acta de terminación y liquidación, comprobante de pago de seguridad social la que debe contar con la aprobación del supervisor designado.

 NIT.800012638-2	GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL		 <b>HATO COROZAL</b> ALTO Y SOSTENIBLE	
	ALCALDIA MUNICIPAL HATO COROZAL – CASANARE			
	ESTUDIO PREVIO			
	Código: PA-GJC-P10	Versión: 02	Fecha: 21/01/2022 Página 7 de 7 No. 2023-00172	

<b>8.4 TIPO CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
<b>8.5 PLAZO</b>	Seis (6) MESES Y Veinte (20) DIAS	
<b>8.6 PRESUPUESTO OFICIAL</b>	10.120.000,00	
<b>9. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO</b>		
ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO	ELABORÓ COMPONENTE JURÍDICO	REVISÓ ESTUDIO PREVIO
DOLFENDY LISNETH VIVAS RODRIGUEZ C.C. 1118532569 PROFESIONAL CONTRATADO(A)	KAREN YULEYMA CELY CUADRA C.C. 1118650173 PROFESIONAL APOYO	KAREN JULIETH RINCON BETANCOURT C.C. 1116041790 JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
<b>ELABORÓ COMPONENTE ECONÓMICO</b>		<b>REVISIÓN OFICINA JURÍDICA</b>
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