

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	YOPAL CAPACIDAD INSTITUCIONAL FORTALECIDA
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO DE ESTRATÉGIAS Y ACCIONES PARA LOGRAR UNA INSTITUCIONALIDAD MODERNA, FUNCIONAL, EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE YOPAL
1.3 CÓDIGO SSEPI:	2020850010006
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
NOMBRE:	FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LOGRAR UNA INSTITUCIONALIDAD MODERNA, FUNCIONAL, EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.009.34.01.0101
FUENTE:	I.C.L.D - INVERSIÓN
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	Ejecutar e implementar el proceso de gestión documental, con recurso humano, tecnológico, logístico y de infraestructura.
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Fortalecer un (1) componente del sistema de gestión documental anualmente.
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	Servicio de gestión documental
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	1. reporte de la organización de 6 metros lineales de documentos generados en los archivos de gestión de la Oficina Asesora de Jurídica. 2. Herramientas de fortalecimiento al Programa de Gestión Documental
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	Total Población 179.355 según datos del DANE para el año 2021, incluyendo población urbana y rural de Yopal Casanare - población calculadas con base en los resultados del Censo Nacional de Población y Vivienda -CNPV- 2018.
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS:1 INDIRECTOS:0

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
En el marco de la Ley 594 del 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" así como lo establecido en el Decreto 2609 de 2012 en su artículo 8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. La ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. Se requiere disponer de instrumentos de administración documental, en aras de mejorar la eficiencia, eficacia, y efectividad de la gestión documental, procedimientos, planes, objetivos, y demás acciones que garanticen el fortalecimiento de la gestión documental. Los instrumentos archivísticos se constituyen en una herramienta administrativa que permite la gestión de la información y documentación definiendo su vida útil con relación a los valores administrativos, legales, de reserva e históricos, contenidos en estos. La gestión Documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación para dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

La Alcaldía de Yopal, se encuentra dentro de este conjunto de entidades que deben dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la referida ley, por eso cuenta con una política de gestión documental cuyo objetivo es declarar y establecer los lineamientos y directrices bajo los cuales la entidad gestiona la información y documentación producida y recibida, a partir del cumplimiento de la normatividad legal y la implementación de los lineamientos técnicos dados por el Archivo General de la Nación. Mediante Resolución 203 del 2 de mayo del 2019, se adopta el programa de gestión documental PGD de la entidad, el cual define el alcance, roles y objetivos del mismo, además de fijar los parámetros para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencias, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración.

En desarrollo del PGD se realizó *el diagnóstico integral del archivo de la entidad*, herramienta con la cual se determinan de manera precisa las circunstancias en las que se encuentra los archivos y la gestión documental de la entidad y se pudo concluir que la entidad en términos generales de organización de sus archivos y la aplicación de la tabla de retención documental, está en un 60%, lo cual es un nivel bajo. Además, existen otros factores de deterioro que inciden en el incumplimiento de las normas archivísticas como falta de espacio, falta de recurso humano calificado, falta de recursos físicos (agrupación, almacenamiento, dotación), falta de seguridad, capacitación, programa periódico de control biológico. Concluye el informe que *"el nivel de biocontaminación es alto en los depósitos evaluados, el nivel se encuentra por encima del límite establecido para áreas de archivo"*. Pág. 20 Diagnostico.

Desde el programa de Gobierno Yopal Ciudad Segura, el actual alcalde de Yopal se comprometió en brindar herramientas para el fortalecimiento institucional de la alcaldía municipal, buscando una entidad más moderna, eficiente y con mejores servicios enfocados al bienestar de los Yopaleños. Conforme lo anterior, se trazó como hoja de ruta la adopción de medidas prácticas y oportunas a partir de los cinco (5) ejes programáticos, estratégicos y de ejecución transversal, como referente del desarrollo en el próximo cuatrienio: 1) Institucional. 2) Seguridad. 3) Empleo. 4) Social 5) Economía y Servicios, buscando dar soluciones a problemas identificados como la carencia de herramientas tecnológicas capaces de superar la tramitología y congestión por la excesiva concentración de decisiones en algunas dependencias, se toman medidas con información poco confiable e imprecisa, baja eficiencia en las finanzas públicas, el fortalecimiento de la ética y la cultura del servicio al interior de la entidad.

El Acuerdo 008 del 2020 por el cual se adopta el Plan de Desarrollo "Yopal Ciudad Segura" 2020-2023 estableció la realización de compromisos, acuerdos o pactos que están directamente relacionados con las dimensiones que se proponen en el programa de gobierno y que buscan de manera articulada y estratégica dar cumplimiento al programa de gobierno tal como lo dispone la Ley 131 de 1994 y que se relación a continuación:

1. COMPROMISO CON AUTORIDAD PARA LA EQUIDAD Y ENFOQUE DE DERECHOS
2. COMPROMISO POR EL EMPLEO Y LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE YOPAL
3. COMPROMISO POR UNA CIUDAD SOSTENIBLE Y RESILIENTE
- 4. COMPROMISO POR UN MUNICIPIO SEGURO, CON AUTORIDAD Y GESTIÓN**

El Compromiso N° 4 se enfoca en **"Modernizar el aparato administrativo con recurso humano, logístico, tecnológico y de infraestructura que esté acorde a la evolución tecnológica y demandas de la comunidad"** y siguiendo los lineamientos establecidos en la ley orgánica de los planes de desarrollo – Ley 152 de 1994–, se estructuró dentro de la parte estratégica del Plan de Desarrollo 2020 -2023 Yopal Ciudad Segura, el programa YOPAL CAPACIDAD INSTITUCIONAL FORTALECIDA, cuyo alcance busca fortalecer e implementar aspectos como: el sistema de gestión de calidad; **el sistema de gestión documental**; estrategia gobierno en línea; planes, esquemas y modelos institucionales de orden administrativos para una organización y operación más eficiente, eficaz y viable financieramente... Sic.

Se hace necesario fortalecer los factores que aportan mayor grado de eficiencia a través de una serie de actividades y servicios para cumplir las demandas de bienes y servicios por parte de la comunidad, y para ello se requiere de estrategias, herramientas y procedimientos que coadyuven al fortalecimiento del proceso gestión documental, apoyado por talento humano para el desarrollo de acciones que conlleven al cumplimiento del objetivo general: Una



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

institucionalidad moderna, actualizada, ajustada, organizada y viable fiscalmente. La Oficina Asesora de Jurídica cuenta con corte al 31 de Julio de 2021 con 395 metros lineales de documentos generados por las diferentes dependencias y que hacen parte de los expedientes contractuales que se encuentran en custodia de la Oficina de Jurídica y un total de 204 metros lineales de documentos que hacen parte de los expedientes judiciales que hacen parte del archivo de Gestión Jurídica del Municipio.

Por consiguiente se constituye una necesidad esencial que la Secretaría General del Municipio de Yopal realice estrategias y acciones de fortalecimiento para lograr una institucionalidad moderna, funcional, y eficiente a través del proyecto de inversión, que permitan a la Secretaria General la gestión adecuada, los documentos deben basarse en el desarrollo de las funciones de esta dependencia y sus funcionarios, así como en la normalización de sus procesos, procedimientos y manuales administrativos, de acuerdo con reglas específicas. Para lograr lo anterior es necesario que el sistema de gestión de documento cuente con una de las características como lo es el recurso humano, para que apoye la ejecución de actividades que fortalezcan la gestión de la dependencia en mención, desempeñando funciones relacionadas con foliar, retiro de material abrasivo, rotular, y organizar 6 metros lineales de documentación producida y recibida por la Oficina Asesora de Jurídica, desde su origen hasta su destino final, para fortalecer un (1) componente del sistema de gestión documental, por la razones anteriormente expuestas se hace necesario que la Oficina Asesora de Jurídica en su gestión documental cuente con un equipo de apoyo de por lo menos tres (3) auxiliares de archivo para lograr con la meta establecida.

Para dar solución a la problemática identificada, en el plan de desarrollo 2020- 2023 Yopal Ciudad Segura, en su programa "YOPAL CAPACIDAD INSTITUCIONAL FORTALECIDA", cuyo objetivo es "Dotar a la Administración Municipal de medios, herramientas e instrumentos necesarios y estratégicos para lograr una institucionalidad moderna, funcional, eficiente e interactuando permanentemente con el ciudadano.", estableció como meta la "Ejecución e implementación del proceso de gestión documental, con recurso humano, tecnológico, logístico y de infraestructura", contemplada en la formulación del proyecto FORTALECIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LOGRAR UNA INSTITUCIONALIDAD MODERNA, FUNCIONAL, EFICIENTE EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, viabilizado y registrado en el SUIFP Territorio con el código BPIN 2020850010006, contar con recurso humano para la organización de 6 metros lineales de documentos generados en sus archivos de gestión y que son objeto de transferencia documental al archivo central según la normatividad vigente, la política de gestión documental y las Tablas de retención Documental de la entidad .

Por lo anterior la administración municipal busca a través del proceso de contratación, fortalecer el proceso de gestión documental con recurso humano en todas las dependencias del nivel central, con el fin de garantizar la conservación y acceso a la información de manera, integra autentica y oportuna; así como la preservación de la memoria institucional.

Dado que, en la planta de personal del municipio, no se cuenta con personal suficiente, se hace necesario contratar un equipo de apoyo de por lo menos tres (3) auxiliares de archivo que sea personas naturales con título de bachiller, con experiencia laboral general de dos (2) años.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

DESARROLLAR Y EJECUTAR HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL ORIENTADO A LOGRAR UNA INSTITUCIONALIDAD MODERNA Y EFICIENTE EN LA ALCALDÍA DE YOPAL.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Se pretende introducir acciones permanentes de mejora al desarrollo de actividades con el objetivo garantizar la conservación y acceso a la información de manera, integra autentica y oportuna; así como la preservación de la memoria institucional.

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	2021	09	27
3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR. 3.3.1 Organizar la documentación generada en la Oficina Asesora de Jurídica garantizando la conservación de los mismos, equivalente a 6 Metros Lineales. 3.3.2 Enumerar y Depurar material metálico y abrasivo de la documentación generada y entregada por los funcionarios de la Oficina Asesora de Jurídica. 3.3.3 Depurar del archivo de gestión de la Oficina Asesora de Jurídica en lo referente a la documentación que requiere ser enviada al archivo central del Municipio. 3.3.4 Realizar un reporte final de la gestión documental desarrollada durante la ejecución del contrato a la Oficina Asesora de Jurídica, como unidad ejecutora del proyecto. 3.3.5 Las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión y que tengan relación directa con el objeto contractual.				
3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:		TRES (3) MESES		
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN		MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE		
3.6. FORMA DE PAGO:		El valor del presente contrato se pagará mediante tres (3) actas parciales mensuales del periodo vencido, cada una por un valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 1.700.000,00), 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 de Seguridad Social Integral. Para el acta parcial final debe presentar el respectivo informe de actividades ejecutadas, reporte final de la gestión documental desarrollada durante la ejecución del contrato, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema de Seguridad Social Integral y el informe de supervisión y evaluación del contratista. PARÁGRAFO 1: Para las actas parciales deberán 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 QF-document. PARAGRAFO 2: De conformidad con el Acuerdo No. 001 de 2019, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato. PARAGRAFO 3: La información que se genere debe cumplir los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la Ley General de Archivo, del mismo modo el contratista se obliga a Acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal para el desarrollo del objeto del contrato.		
3.7. SUPERVISION		Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos		



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO 2021	MES 09	DIA 27

de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por el Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria de General Municipal de Yopal con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "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".

De acuerdo a la GUIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DEL SECTOR, G-EES-02 expedida por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; La Alcaldía de Yopal realizó el análisis del mercado, a partir de características mínimas para el talento humano a contratar, revisando lo siguiente:

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

¿La entidad ha contratado recientemente los servicios requeridos?

¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones?

¿La necesidad de la entidad estatal fue satisfecha con los procesos de contratación anteriores?

¿Cuál fue el tipo de remuneración o forma de pago (valor mensual, diario, por horas etc.) para la prestación del servicio?

Teniendo en cuenta las anteriores preguntas; la entidad procedió a consultar contratos celebrados con objetos iguales o similares a los solicitados por la Alcaldía de Yopal, con el fin de mantener un precio histórico y normalizado y establecer un valor integral incluyendo las variables que inciden en la prestación del servicio.

Para este caso, la entidad requiere contratar una persona natural con título de bachiller, con experiencia laboral general de dos (2) años, por lo que se procedió a consultar en el SECOP los siguientes contratos

VIGENCIA FISCAL	2018
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
N° DEL CONTRATO	1001.84.615.2018
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN EN LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN, DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO
FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA	Persona natural con titulo de bachiller con experiencia experiencia laboral general de dos (2) años
VALOR DEL CONTRATO	\$ 6.400.000
VALOR DE LA MENSUALIDAD	\$1.600.000,00
PLAZO	CUATRO (4) MESES

VIGENCIA FISCAL	2019
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
N° DEL CONTRATO	1001.84.0022.2019

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION, DIGITALIZACION Y OPERACIONES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURIDICA, ASI COMO APOYO DE CARGUE EN LOS SOPORTES DIGITALES DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS.
FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA	Persona natural con titulo de bachiller con experiencia experiencia laboral general de dos (2) años
VALOR DEL CONTRATO	\$ 7.200.000,00
VALOR DE LA MENSUALIDAD	\$1.600.000,00
PLAZO	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS

VIGENCIA FISCAL	2020
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)
Nº DEL CONTRATO	1001.84.0994.2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION, DIGITALIZACION Y OPERACIONES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURIDICA
FORMACION Y EXPERIENCIA REQUERIDA	Persona natural con titulo de bachiller con experiencia experiencia laboral general de dos (2) años
VALOR DEL CONTRATO	\$ 6.800.000
VALOR DE LA MENSUALIDAD	\$ 1.700.000,00
PLAZO	CUATRO (4) MESES

CONCLUSIONES OBTENIDAS ACERCA DEL ANALISIS

- De conformidad con lo anterior, se evidencia que el municipio ha venido solicitando una idoneidad y experiencia en este tipo de contratos similar a la que se requiere para la presente contratación:

Formación: Persona natural con título de bachiller.

Experiencia: Experiencia laboral general de dos (2) años

Así mismo, se observa que el precio que se paga mensualmente para el presente proceso, es acorde con lo que se ha venido pagando anteriormente, por lo que se estima que se encuentra dentro del rango a pagar.

- El municipio ha contratado con frecuencia la prestación de servicios similares o iguales al objeto que se pretende contratar
- En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, por lo que no se prevén mayores riesgos para la contratación y se considera por parte de la administración municipal, viable adelantar el presente proceso de contratación.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el plan anual de adquisiciones es: **80111600** descripción: **SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL**; Es de anotar que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión, en el marco del manual de contratación vigente adoptado mediante el Decreto 087 DEL 2021, realizó un estudio de mercado para estimar el valor del presupuesto oficial del presente contrato de prestación de servicio de apoyo a la gestión a la Oficina Asesora de

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

Jurídica, el cual está determinado por el análisis de consumos y precios históricos; señalado en el artículo 8.1.4.3 del decreto 087 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de contratación; el cual establece que "cuando se opte el análisis de consumos y precios históricos de la entidad territorial y de otras entidades territoriales como mecanismos para definir el presupuesto oficial se debe analizar como mínimo tres (3) contratos, las características del bien o servicio de esos contratos analizados, deben ser similares al objeto que se pretende contratar. Una vez identificados se deben filtrar por perfil, que al igual que el objeto deba ser similar y por ultimo verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor de cada año, para tal efecto, deberán verificar y examinar si se han presentado fenómenos económicos, legales, técnicos o circunstancias locales que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio."

en el que se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

- I) El presupuesto disponible por parte de la Entidad para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo;
- II) Los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia requeridos para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las actividades contempladas en el presente estudio previo, así como la responsabilidad inherente a las mismas;
- III) La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades contempladas en el presente estudio previo; y
- IV) Se han tenido como referencia contratos suscritos por la Alcaldía de Yopal bajo condiciones similares (perfil del contratista, valor de los honorarios, forma de pago, entre otras) a los contemplados en el presente estudio previo.

Una vez realizado dicho estudio de mercado, se pudo establecer como valor mensual para la contratación de una persona natural con título bachiller y Experiencia laboral general de dos (2) años, la suma de **UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 1.700.000.00)**, por un plazo de TRES (3) MESES, para un valor total de **CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$ 5.100.000.00)**

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el plan anual de adquisiciones es: **80111600** descripción: **SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL**; Es de anotar que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA.

Es de anotar que para el análisis económico se tuvo en cuenta el aumento del IPC anual, ya que el valor adquisitivo del dinero es mayor cada año siguiente.

Se toma para el proceso de indexación las cifras obtenidas del DANE según el link <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc>

Ya que a la fecha el DANE no ha reportado datos definitivos 2020; se toma para ese año el valor de la inflación el cual es del **3,72%**; mientras que para las vigencias anteriores si se realiza la fórmula de indexación la cual es "**VALOR X (IPC ACTUAL / IPC INICIAL)**"

De lo cual se adjunta la siguiente tabla de resultados:

CONTRATO	AÑO	VALOR MES	IPC 2021	IPC INICIAL	VALOR RESULTANTE
1001.84.0994.2020	2020	\$ 1.700.000	107,76	104,97	\$ 1.745.184
1001.84.0022.2019	2019	\$ 1.600.000	107,76	100,61	\$ 1.713.706
1001.84.0615.2018	2018	\$ 1.600.000	107,76	99,28	\$ 1.736.664
PROMEDIO					\$ 1.731.852

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

5.1 Presupuesto Detallado.

PLAZO:	Tres (3) meses	3	MESES	
Los componentes que integran el valor total de los honorarios fijados, está constituido por los siguientes factores				
DESCRIPCION		PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
REMUNERACION POR SERVICIOS				
VALOR MENSUAL		1.700.000,00		5.100.000,00
TOTAL				5.100.000,00
INGRESO BASE DE COTIZACION 40,00%				
		680.000,00	2.040.00,00	
APORTES				
Salud	12,50%	85.000,00	255.000,00	
Pensión	16,00%	108.800,00	326.400,00	
Riesgos	0,52%	3.550,00	10.649,00	
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL		193.800,00	592.049,00	
DESCUENTO PARA INDEPENDIENTES				
RTE FUENTE	0,00%	0,00	0,00	
IMPUESTOS MUNICIPALES				
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,00%	17.000,00	51.000,00	
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	3,00%	51.000,00	153.000,00	
ESTAMPILLAS	4,00%	68.000,00	204.000,00	
TOTAL HONORARIOS		1.438.200,00	4.303.951,00	

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN CONTRTACIÓN DIRECTA:

La ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal h el cual establece que "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"

Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015 "contratos de 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" 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.

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO 2021	MES 09	DIA 27

La entidad estatal para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales deben justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

6.2. **Aplicabilidad de la normatividad que Regula la modalidad de selección:** Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades que no requieren un alto conocimiento especializado y por ende no configura una consultoría.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

La Selección del oferente, el futuro contratista se considera 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 señaladas en la Constitución y la ley, para contratar una persona natural con título bachiller y Experiencia laboral general de dos (2) años.

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 [OFICINA ASESORA DE JURIDICA], ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser Implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable	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	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No contar con el personal idóneo	No poder satisfacer de forma adecuada la necesidad que origina el objeto contractual	raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Entidad	Establecer en el estudio previo los criterios de selección del contratista que permitan seleccionar un oferente idóneo.	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Fecha de elaboración del Estudio previo	Fecha de elaboración de la minuta del contrato	Con la presentación de la Oferta	Inmediato a la presentación de la oferta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en las actividades establecidas en el contrato	No presentación a tiempo de los informes y productos requeridos por la entidad.	raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Contratista- Entidad	Seguimiento oportuno por parte de la supervisión del contrato	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Realizan seguimiento en la ejecución por parte del supervisor del contrato.	Diario

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

3	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Falla en el sistema, redes, aplicativos y servidores de la institución	Perdida de datos estadísticos y/o de información básica para el cumplimiento del objeto; así como imposibilidad de continuar procesos que requieren el uso de aplicativos institucionales	Raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Entidad	Procesos de contratación con aras a adquirir los equipos técnicos adecuados y necesarios, contando con unas eficientes plataformas.	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Realizan mantenimiento preventivo o a los equipos y aplicativos ya existentes, con los profesionales expertos.	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Durante la ejecución el contratista evade el pago de seguridad social por un IBC inferior al 40 % del pago mensual establecido	No cancelación del salario mensual del contratista	Raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento a las planillas y en las páginas web correspondientes el pago de seguridad social presentado por el contratista	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Verificación de las planillas de pago de salud pensión y riesgos laborales	Mensualmente.

9. GARANTIAS A EXIGIR

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber: **NO APLICA**

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

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 N° 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 exigir las 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 amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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

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.

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACION		
SECRETARIA GENERAL	2021-02724	AÑO	MES	DIA
		2021	09	27

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 de personal de la alcaldía de Yopal, establecida mediante decretos No 1000.97.122 del 20 de mayo de 2019 (por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal) y el decreto No 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019 (por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 112 del 20 de mayo de 2019 para los requisitos de estudio para tres(3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la secretaria de educación y cultura (02) y secretaria general – subsecretaria de talento humano (01) de la alcaldía municipal de Yopal), el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma:

Nombre: EDWIN DIAZ RODRIGUEZ

Cargo: Profesional Contratado-Oficina Asesora Juridica

Revisó:

Firma:

Nombre: JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Juridica

Revisó Componente Jurídico:

Firma:

Nombre: LUIS ALBERTO CASAS ROMERO

Cargo: Profesional Contratado - Secretaria General

Revisó:

Firma:

Nombre:

Cargo:

13. REVISIÓN BANCO DE PROYECTOS (Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Revisó

Firma:

Nombre: SILVIA CRISTINA ANGEL ALVAREZ

Cargo: Profesional Contratado – O.A.P

Aprobó:

Firma:

Nombre: SONIA SIDNEY RUIZ GARCIA

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

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

Proyectó:

Firma:

Nombre: DARLEY YONDAYRO AGUILAR GUALDRON

Cargo: Profesional Universitario

Aprobó:

Firma:

Nombre: MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA.

Cargo: Subsecretario de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma:

Nombre: MAURICIO MORENO PEREZ

Cargo: Secretario General (E)