

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
		Página 1 de 10

UNIDAD EJECUTORA	Subdirección Administrativa y Financiera		
FECHA DE APROBACIÓN	26 de Enero de 2022	NUMERO	101.10.07.010

1. INFORMACION GENERAL		
1.1. NOMBRE PROGRAMA	N/A	
1.2. NOMBRE PROYECTO	N/A	
1.3. CÓDIGO BPIN SUIFP	N/A	
1.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
Código del rubro	Nombre	Fuente de financiación
2.1.2.02.02.008.04	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO	0101 ICLD
1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO	N/A	
1.6. ACTIVIDADES DEL PROYECTO	N/A	
1.7. PRODUCTOS DEL PROYECTO	N/A	
1.8. PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR	N/A	
1.9. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR.	N/A	
1.10. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	DIRECTO(S)	1
	INDIRECTO (S)	0
2. NECESIDAD		
El Plan de Desarrollo municipal "Yopal ciudad segura 2020-2023", ha definido metas y retos estratégicos en cada uno de sus programas para lograr el cumplimiento de los fines sociales del Estado, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos con elevados estándares de calidad y eficacia, garantizando la efectividad de principios, derechos y deberes de los administrados; de acuerdo a la competencia legal y reglamentaria que le asiste al municipio; basados en los principios de concurrencia, corresponsabilidad y complementariedad que rigen la actividad del estado. En ese orden, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY (creado mediante acuerdo 049 de 1996) lidera, implementa y ejecuta políticas públicas, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida en el municipio de Yopal; con el propósito fundamental de promover el desarrollo social, cultural y económico del municipio. En el desarrollo de los procesos administrativos del IDRY YOPAL y el cumplimiento de su misión, debe garantizar la atención al ciudadano, la cual, se constituye como elemento fundamental para garantizar la eficiencia administrativa. El IDRY específicamente en la ejecución de las metas encaminadas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal "CIUDAD SEGURA 2020-2023" y con el objetivo fundamental de fortalecer el proceso misional de la entidad requiere de un técnico con énfasis en asistencia administrativa y experiencia en el sector público en el área de atención al ciudadano y atención de PQRS los cuales puedan ser presentados su radicación y respectivo control, al instituto, siguiendo los lineamientos establecidos. La gestión eficaz y oportuna de las PQR permite y facilita el manejo adecuado de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Reconocimientos (PQRS), con el fin de tomar, de manera oportuna, acciones correctivas o de		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 2 de 10		

mejoramiento, y fortalecer así los diferentes procesos institucionales. Este procedimiento aplica desde la recepción de las PQRS, el trámite y solución de cada una, hasta la presentación del informe de resultados a la Alta Dirección. La gestión oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Reconocimientos, mejora de la gestión institucional, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Reconocimiento reduce los riesgos de acciones constitucionales por la no atención oportuna de las solicitudes de los usuarios, antes de control y entidades.

No obstante, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY no cuenta con personal técnico suficiente asignado, que contribuya al manejo, radicación y control de PQRS y permita generar una trazabilidad de las mismas, así como garantizar la atención al ciudadano lo que representa un riesgo en la eficiencia administrativa de la entidad, que pueden afectar la imagen institucional.

Estas actividades implican la correcta observancia y aplicación de la normatividad vigente, de los principios que rigen la función pública y la contratación Estatal, la implementación de instrumentos y herramientas que promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y la competitividad en la gestión administrativa, para lograr una mayor transparencia y optimización del recurso humano; de esta forma se contribuye al cumplimiento de la función misional propia del IDRY, fortaleciendo los procesos institucionales, para mejoramiento continuo de la gestión pública.

Por todo lo anterior, el Instituto para el Deporte y la Recreación de Yopal IDRY considera necesario y oportuno atender en debida forma la necesidad identificada, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, para desarrollar actividades relacionadas con apoyo a los procesos administrativos del talento humano liderados por el IDRY.

3. DEFINICION TECNICA

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ATENCIÓN AL USUARIO, RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRS QUE INGRESAN AL INSTITUTO.

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:

Para la selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia e idoneidad la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto, conforme a lo previsto en la normatividad vigente y los lineamientos definidos en el sistema de compras y contratación pública por Colombia Compra Eficiente.

Para el cumplimiento de las actividades a realizar se requiere contratar a una persona natural que cumpla los siguientes requerimientos:

Perfil requerido: Tecnico Administrativo

Experiencia: Acredita 2 años de experiencia en gestión documental y atención al usuario.

3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta las modificaciones que puedan surgir de acuerdo al avance de la pandemia ocasionada por Covid – 19, se plantean actividades para el cumplimiento del presente contrato de manera presencial, y si la situación lo ameritara de manera virtual, de acuerdo a los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional o Local, previo aviso de la supervisión del contrato quien informara del cambio de actividades presenciales a virtuales, para dar cumplimiento al objeto contractual.

En cumplimiento del objeto el contratista se compromete a realizar las siguientes actividades con total autonomía e independencia, sin cumplimiento de jornada laboral alguna:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
		Página 3 de 10

ACTIVIDADES.

1. Apoyar la atención al ciudadano orientando respecto de los tramites y servicios solicitados y que prestan en instituto.
2. Apoyar en la radicación de la correspondencia general que ingresa al instituto.
3. Apoyar en mantener actualizada la base de datos de la correspondencia que ingresa al instituto: ingresando numero de radicado, fecha de recibido, nombre completo, dependencia, asunto.
4. Apoyar la digitalización y el direccionamiento de la correspondencia a las diferentes dependencias según corresponda.
5. Apoyar en la revisión diaria del correo institucional generando su radicación y registro en la base de datos para su prespectivo direccionamiento para las diferentes dependencias.
6. Apoyar en el control de la enumeración, digitalización de los diferentes actos administrativos que se generen en el instituto y conservarlos en la base de datos.
7. Apoyar en el seguimiento y consecución de las respuestas de las PQRS que ingresan en el instituto en los tiempos establecidos según normatividad.
8. Apoyar la realización de informes atendiendo las solicitud de las diferentes áreas.
9. Todas las demás asignadas por la supervisión en relación con el objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista deberá acatar las disposiciones de bioseguridad que sobre la materia han proferido las autoridades sanitarias y de salud, del orden Nacional, Departamental y Local, en relación con las medidas de prevención para efectos de la salida y retorno a su domicilio, así como las medidas a adoptar en ejecución de sus actividades contractuales.

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo el estudio previo.
2. Atender las observaciones de quien ejerce la supervisión o interventoría del contrato.
3. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI.
4. Comunicarle al INSTITUTO, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
5. Dar a conocer al INSTITUTO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Apoyar la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad.
7. El contratista se obliga a implementar y acatar el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus Covid-19 para la realización de actividades presenciales de los diferentes programas del instituto para el deporte y la recreación de Yopal – IDRY, adoptado mediante circular N°002 de marzo 01 de 2021.
8. Socializar y hacer cumplir a los beneficiarios el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus Covid-19 para la realización de actividades presenciales de los diferentes programas del instituto para el deporte y la recreación de Yopal – IDRY.
9. El contratista actuará con plena autonomía sin subordinación, con independencia de horario dentro del marco institucional para ello establecido, para lo cual aportará sus propios Equipos de Protección Personal (EPP equipo o dispositivo destinado para ser utilizado o sujetado por el trabajador, para protegerlo de uno o varios riesgos y aumentar su seguridad o su salud en el trabajo) para la oportuna y correcta ejecución del objeto contractual para ser dedicados al servicio a prestar.
10. Atender los requerimientos y disposiciones en materia de gestión documental hechos por la oficina Asesora jurídica respecto al orden, control, foliación del proceso contractual según corresponda.
11. Elaborar, suscribir y presentar al INSTITUTO las respectivas actas parciales. Estas actas parciales deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 4 de 10		

12. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, y demás para el desarrollo del contrato, así como pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la ejecución del contrato.
13. Apoyar el diligenciamiento de las actas de caracterización de la población atendida en los eventos apoyados o liderados por la entidad, en los formatos implementados, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la supervisión.
14. Presentar los informes específicos o extraordinarios para los pagos parciales y final, o cuando le sean solicitados por el supervisor.
15. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado.

NOTA: Se deberá tener en cuenta lo siguiente:

BIOSEGURIDAD. Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de las personas que desempeñan el oficio de la estética facial, corporal y ornamental.

PREVENCIÓN. Conjunto de acciones o medidas adoptadas o previstas, que evitan o disminuyen los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proporcionando una mejor calidad de vida a los miembros de una comunidad.

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD. Según la OMS son: conjunto de implementos, normas y medidas personales destinados a proteger la salud del personal, frente a riesgos biológicos, químicos y físicos a los que está expuesto en el desempeño de sus funciones, y tenemos entre otros:

RESPIRADORES O MASCARILLAS DE ALTA EFICIENCIA: Los tapabocas N-95. Es una de 9 clases de respiradores para partículas aprobados por el NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health). Estos son clasificados de acuerdo con su habilidad para filtrar el 95%, 99% o 99.97% (100%) de partículas pequeñas inhalables, así como a la resistencia del filtro a la degradación por aceite. Se denominan —NII si no son resistentes al aceite, —RII si son algo resistentes al aceite y —PII si son fuertemente resistentes al aceite. Cualquiera de ellos puede ser usado en caso de pandemia porque sólo importa la filtración de las partículas pequeñas y no su resistencia al aceite.

GAFAS O MASCARILLAS TIPO VISOR DE ALTA EFICIENCIA. Deben ser gafas plásticas, de buena calidad que no se empañen ni distorsionen la visión y se ajusten perfectamente a la piel, cara y laterales, en caso de que el trabajador utilice anteojos con fórmula, entonces utilizara una careta o visor igualmente de alta seguridad.

ROPA DE PROTECCIÓN: corresponde a la Cobertura de la superficie corporal. Los trabajadores expuestos deberán estar vestidos con un traje tipo overol, mono o enterizo, que cubra completamente la superficie corporal por lo menos hasta el cuello. Dicho traje debe ser de material lavable, resistente a desgarros, perforaciones y con costuras herméticas.

3.4. VERIFICACIÓN QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el IDRY se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
		Página 5 de 10

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	11	17	01	Servicios de contratación de personal y servicios.

Ver documento anexo: Certificación Plan de Adquisiciones.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

4.1. SOPORTES TÉCNICOS

Tratándose de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se anexa certificación expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera por medio de la cual se acredita la inexistencia de personal de planta para prestar el servicio a contratar con dicho objeto.

El proceso de selección que se adelantará con el presente estudio previo se encuentra incluido en el Plan General de Adquisiciones de Bienes Obras y Servicios del IDRY, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 2 del 16 de agosto de 2013.

Ver documento anexo. Certificación carencia personal.

4.2. SOPORTES AMBIENTALES:

N/A

4.3. FUNDAMENTO LEGAL DEL ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

CONSTITUCIONAL:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

ARTÍCULO 2. Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; (...).

ARTICULO 115. Las gobernaciones y las alcaldías, así como las superintendencias, los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del Estado, forman parte de la Rama Ejecutiva.

ARTÍCULO 209. 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.

ARTICULO 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

ARTICULO 313. Corresponde a los concejos: 6. (...) crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.

ARTÍCULO 52. Mediante acto legislativo 002 de 2000 se constituyó el deporte como gasto social y se modificó el artículo 52 de la constitución política de Colombia así: **Artículo 52:** "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollare una mejor salud en el ser humano."

LEGAL:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 6 de 10		

LEY 489 DE 1998, *Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.*

ARTICULO 68. ENTIDADES DESCENTRALIZADAS. Son entidades descentralizadas del orden nacional, los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta, las superintendencias y las unidades administrativas especiales con personería jurídica, las empresas sociales del Estado, las empresas oficiales de servicios públicos y las demás entidades creadas por la ley o con su autorización, cuyo objeto principal sea el ejercicio de funciones administrativas, la prestación de servicios públicos o la realización de actividades industriales o comerciales con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Como órganos del Estado aun cuando gozan de autonomía administrativa están sujetas al control político y a la suprema dirección del órgano de la administración al cual están adscritas.

Las entidades descentralizadas se sujetan a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la presente ley, en las leyes que las creen y determinen su estructura orgánica y a sus estatutos internos.

PARAGRAFO 1o. De conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las de las entidades territoriales sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial.

ARTÍCULO 70.- Establecimientos públicos. - Los establecimientos públicos son organismos encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas del derecho público, que reúnen las siguientes características:

- Personería jurídica.
- Autonomía administrativa y financiera.
- Patrimonio independiente, constituido con bienes o fondos públicos comunes, el producto de impuestos, rentas contractuales, ingresos propios, tasas o contribuciones de destinación especial, en los casos autorizados por la Constitución y en las disposiciones legales pertinentes".

LEY 181 DE 1995 "Por la cual se dictan disposiciones para el fomento del Deporte, la Recreación, el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física y se crea El Sistema Nacional del Deporte".

ACUERDO MUNICIPAL 049 de septiembre 25 de 1996, Creación del Instituto para el deporte y la recreación de Yopal, como establecimiento público del orden municipal.

DECRETO 1085 DE 26 DE MAYO DE 2015, por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo del Deporte.

LEY 715 DE 2001, "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."

ARTÍCULO 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias:

76.7. En deporte y recreación

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 7 de 10		

76.7.1. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en su territorio.

ACUERDO No. 04 DE 2021 "Por el cual se aprueba el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones del instituto para el deporte y la recreación de Yopal para la vigencia fiscal comprendida del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022".

RESOLUCIÓN 00738 DEL 26 DE MAYO DE 2021, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

RESOLUCIÓN 777 DEL 2 DE JUNIO DE 2021.

DECRETO 580 DE MAYO 31 DE 2021, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura".

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual guía para la elaboración de estudios del sector versión G-EES-02, expedido por Colombia compra eficiente, la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación (desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo). En ese orden se anexa el respectivo análisis.

Ver documento anexo.

5.2. ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, siguiendo el análisis de consumos y precios históricos del IDRY durante los 2 últimos años.

74	353-2021	Régimen Especial	Liquidado	CASANARE - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE S.A. E.S.P. - ENERCA S.A. E.S.P. - YOPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CUENTAS Y PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE ENERCA S.A. E.S.P.	Casanare : Yopal	\$4.345.000,00	Fecha de Liquidación 17-01-2022
76	CTO 1333-2021	Régimen Especial	Liquidado	CASANARE - CAPRESOCA E.P.S.	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE ARCHIVO EN CAPRESOCA EPS.	Casanare : Yopal	\$1.256.687,00	Fecha de Liquidación 17-01-2022
151	327-2021	Régimen Especial	Liquidado	CASANARE - EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CASANARE S.A. E.S.P. - ENERCA S.A. E.S.P. - YOPAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA RADICACIÓN, APERTURA DE PROCESOS, DIRECCIONAMIENTO, SEGUIMIENTO, Y CONTROL DE LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS ESCRITOS DENTRO DEL PROCESO DE DIRECCIÓN POR DE LA EMPRESA DE ENERGÍA S.A. E.S.P.	Casanare : Yopal	\$5.925.000,00	Fecha de Liquidación 05-01-2022

Por tanto, se determina presupuesto oficial TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.200.000.00), para ser ejecutado en **SEIS (06) MESES.**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 8 de 10		

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El IDRY conforme a la necesidad antes señalada, requiere adelantar el proceso de selección, bajo la modalidad de contratación directa, por la causal de prestación de servicios en actividades de las cuales dependerá la idoneidad y experiencia, conforme a los siguientes fundamentos jurídicos:

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA El proceso de selección que informa el presente estudio, se soporta constitucionalmente en los artículos 209, 298 y 303 de la Constitución Política, que establecen:

209. "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".

298(..) "Los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La ley reglamentara lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga".

LEY 80 DE OCTUBRE (28) DE 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

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 contratación con recursos públicos.

Líteral h) del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de selección de contratación directa, procederá en los casos que se requiera la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

DECRETO 1082 DE 2015

"...Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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 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 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".

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 9 de 10		

7.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La selección del futuro contratista se considerará 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 constitución y la Ley.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1. ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se identificaron los riesgos dentro de la ejecución del presente contrato.

Ver anexo matriz de riesgos.

Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para el cual no se ha establecido pago de anticipo o anticipado, y los pagos se hacen mes vencido, una vez sea verificado por parte del supervisor el cumplimiento de las obligaciones y realización de las actividades a cargo del contratista para el periodo correspondiente, no se considera que exista riesgo de afectación al patrimonio del ente territorial y no se vislumbra riesgo previsible que afecte la ejecución contractual, razón por la que no se estima necesaria la exigencia de garantías. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en los casos de contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías.

9. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

N/A

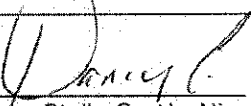
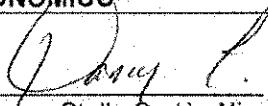
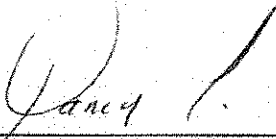
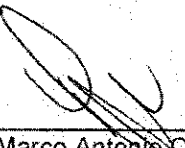
10. ACUERDOS COMERCIALES

N/A

11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

11.1. TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Yopal- Casanare
11.3. PLAZO	Seis (06) meses.
11.4. VALOR	Trece millones docientos mil de pesos m/cte (\$13.200.000.00).
11.5. CDP	N/A
11.6. FORMA DE PAGO	El IDRY pagará el 100% del valor del contrato así: PRIMER PAGO: Valor proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de inicio (si hubiere lugar). PAGOS PARCIALES: Cinco (5) pagos correspondientes al mes de ejecución por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.200.000.00) cada uno. PAGO FINAL: Valor proporcional a los días de ejecución de actividades en el mes que se da finalización al contrato. Todos los pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades, con los respectivos soportes y/o evidencias, registro fotográfico, planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral factura o Documento Equivalente y Certificación expedida por el Supervisor del Contrato. El pago final, se realizará previa suscripción del acta de liquidación.
11.7. SUPERVISIÓN	Sub Directora Administrativa y Financiera

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	
	ESTUDIO PREVIO	
CÓDIGO: AP4-FO-039	VERSIÓN: 4	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/05/2021
Página 10 de 10		

12. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1, 2,3,4,5,7,8,9,10 y 11 EN EL ESTUDIO PREVIO	
ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO	ELABORÓ Y REVISÓ COMPONENTE ECONOMICO
Firma:  Nombre: Nancy Stella Cortés Nieves Cargo: Sub Directora Administrativa y Financiera	Firma:  Nombre: Nancy Stella Cortés Nieves Cargo: Sub Directora Administrativa y Financiera.
REVISÓ COMPONENTE TÉCNICO	
Firma:  Nombre: Nancy Stella Cortés Nieves Cargo: Sub Directora Administrativa y Financiera	
13. RESPONSABLE REVISIÓN ASPECTOS PARA VIABILIZAR INVERSIÓN POR FUENTE DE FINANCIACIÓN (Cuando se trata de recursos de inversión)	
N/A	
14. APROBACIÓN ESTUDIO PREVIO	
Firma:  Nombre: Nancy Stella Cortés Nieves Cargo: Sub Directora Administrativa y Financiera	
15. VISTO BUENO	
 V°B° Marco Antonio Carvajal Pelayo Jefe Oficina Asesora Jurídica Componente modalidad de selección	