

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>	OFICINA ASESORA JURIDICA		
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	15 de junio de 2023	<b>NUMERO</b>	100.10.07.248

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1. NOMBRE PROGRAMA		
1.2. NOMBRE PROYECTO		
1.3. CÓDIGO BPIN SUIFP		
1.4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
Código del rubro	Nombre	Fuente de financiación
1.5. COMPONENTES DEL PROYECTO		
1.6. ACTIVIDADES DEL PROYECTO		
1.7. PRODUCTOS DEL PROYECTO		
1.8. PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR		
1.9. POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR.		
1.10. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	DIRECTO(S)	1
	INDIRECTO (S)	

**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.

La Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora del IDRY tienen funciones específicas de apoyo al proceso misional para garantizar el cumplimiento de los programas, proyectos y metas trazadas en los planes de acción, planes anuales de gestión y planes de desarrollo. En el desarrollo de estos procesos se requiere realizar la digitación y cargue en información contractual al SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA RENDICIÓN DE CUENTAS SIA-OBSERVA de la Contraloría General; el reporte, cargue y actualización de la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, relacionada con los contratistas del Instituto; adicionalmente el manejo y reporte de la información en las diferentes plataformas establecidas y relacionadas con el área administrativa y jurídica institucional, como el FURAG, entre otras.

Adicionalmente se requiere una constante verificación de documentos y requisitos previos que se realizan durante la etapa precontractual en los procesos de contratación; ejemplo de ello, es la verificación de los documentos aportados en los procesos de contratación directa y la verificación de los antecedentes de las personas naturales y jurídicas oferentes y contratistas, que se realizan en las diferentes plataformas de los entes e instituciones de control, como la Policía Nacional, la Contraloría General de la Republica, la Procuraduría, entre otros.

Así mismo, la gestión documental responde a la necesidad misma de conservar, planificar, manejar y organizar de la información desde su origen hasta su destino final a través de registros, funciones y actividades desarrolladas por los servidores y contratistas de la entidad, las cuales buscan el control de documentos, celeridad en el desarrollo de procesos y obtención de la información de forma rápida y oportuna, y la eficacia operativa de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto La Subdirección Administrativa y la Oficina Asesora Jurídica, no cuentan con el personal necesario para cumplir las actividades que demanda estas dependencias, por eso se hace necesario contratar una persona con la experiencia e idoneidad suficiente que garantice de manera oportuna, pronta y eficaz gestión y trámite de las consultas y documentación en las diferentes etapas de los procesos contractuales, así como el oportuno y adecuado reporte de la información en diferentes plataformas como SIA OBSERVA y SIGEP.

Con el objetivo fundamental de fortalecer el proceso misional de la entidad, se requiere de una persona natural con título de técnico en áreas administrativas, con experiencia relacionada con las actividades a desarrollar de mínimo un año.

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 de apoyo a la gestión, para desarrollar actividades relacionadas con apoyo a los procesos gestión y reporte de la información de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora Jurídica del IDRY.

### 3. DEFINICIÓN TÉCNICA

#### 3.1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y CARGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LAS PLATAFORMAS, DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES, DEL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL – IDRY.

#### 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 desarrollar el objeto referido, se requiere contratar los servicios de una persona natural, con título de técnico laboral en áreas contables y/o administrativas o afines, con experiencia laboral de un mínimo un año en actividades relacionadas con el objeto o actividades del contrato.

#### 3.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR

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

1. Apoyar al cargue, seguimiento y actualización de la información contractual en la plataforma de SIA-OBSERVA.
2. Apoyar la verificación de información y documentos en la plataforma SIGEP 2, necesarios para la gestión de los procesos contractuales adelantados por el Instituto.
3. Verificar los documentos y antecedentes en las diferentes plataformas necesarios para la gestión de los procesos contractuales adelantados por el Instituto.
4. Llevar a cabo el proceso de organización, digitalización de la documentación generada en el desarrollo de los procesos y procedimientos del IDRY.

5. Las demás actividades que le sean encomendadas por el supervisor y que contribuyan al buen desarrollo del objeto contractual.

**3.4. 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 actuará con plena autonomía técnica, administrativa y jurídica, 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.
8. 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.
9. Elaborar, suscribir y presentar al INSTITUTO los respectivos informes periódicos de actividades, los cuales deben contener reseña de las actividades realizadas, relación de los expedientes gestionados, indicación y anexos de los soportes de las actividades, y demás anexos conducente para acreditar la realización y cumplimiento de las actividades contractuales. Estos informes de actividades deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.
10. 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.
11. Presentar los informes específicos o extraordinario cuando le sean solicitados por el interventor o supervisor.
12. 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.

**3.5. 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:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	80111701	17	01	Servicios de contratación de personal

Ver documento anexo: Certificación Plan de Adquisiciones.

#### **4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

##### **4.1. SOPORTES TÉCNICOS**

Tratándose de un contrato de prestación de servicios profesionales 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 Anual 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**

**Art. 8 C.P.** Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación.

**Art. 15 C.P.** Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**Art. 20 C.P.** Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

**Art. 23 C.P.** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

**Art. 27 C.P.** El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

**Art. 63 C.P.** Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

**Art. 70 C.P.** El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

**Art. 71 C.P.** La búsqueda del conocimiento y la expresión artística son libres. Los planes de desarrollo económico y social incluirán el fomento a las ciencias y, en general, a la cultura. El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades.

**Art. 72 P.C.** El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son

inalienables, inembargables e imprescriptibles. La ley establecerá los mecanismos para readquirirlos cuando se encuentren en manos de particulares y reglamentará los derechos especiales que pudieran tener los grupos étnicos asentados en territorios de riqueza arqueológica.

**Art. 74 P.C.** Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.

### LEGAL:

**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:

- a. Personería jurídica.
- b. Autonomía administrativa y financiera.
- c. 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**

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.

**LEY 594 DE 2000** Por medios de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones

**ACUERDO 004 DE 2019:** Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD

**DECRETO DE 1080 DE 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”.

**ACUERDO No. 007 DE 2022,** “Por medio del 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 2023”.

**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 dos últimos años. Por tanto, se determina el presupuesto oficial por valor de TRECE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 13.199.940,00), para ser ejecutado en ciento ochenta (180) días.

NUMERO CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN	CONTRATANTE
101.10.07.18 54 DE 2021	REALIZAR VERIFICACION DOCUMENTAL, REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE ASEO Y ADMINISTRATIVOS QUE SE PROYECTEN Y EJECUTEN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	\$ 5.600.000	4 MESES	SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA

101.10.07-089 DE 2020	EJECUTAR ACTIVIDADES DE DIGITALIZACION Y ESCANEADO DE DOCUMENTACION Y ACTOS ADMINISTRATIVOS GENERADOS EN LA ETAPA DE FISCALIZACION, CON EL FIN DE DARLE CELERIDAD A CADA UNO DE LOS PROCESOS, Y APOYO EN LA GESTION DOCUMENTAL PRODUCIDA COMO ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES DE YOPAL.	\$ 6.333.333	3 MESES Y 10 DIAS	SECRETARIA DE HACIENDA
IDRY-CD-003-2022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN SISTEMAS, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL IDRY.	\$19.200.000	6 MESES	IDRY

**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:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA 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 reglamentará 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,

Literal 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**

### **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. ANÁLISIS 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.

## **9. RÉGIMEN DE GARANTÍAS**

Realizado el estudio y análisis de riesgos, se concluye, que no se necesitan garantías para amparar las obligaciones del contrato de prestación de servicios profesionales. En este caso y por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, 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.

## **10. ACUERDOS COMERCIALES**

Al respecto, el Manual (Colombia Compra Eficiente - Pg. 9) para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, indica: 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 condiciones contenidas en los mismos. 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 y de mínima cuantía.

## **11. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL**

<b>11.1. TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato de prestación de servicios
<b>11.2. LUGAR DE EJECUCIÓN</b>	Municipio de Yopal, Calle 24 No. 40-14
<b>11.3. PLAZO</b>	CIENTO OCHENTA (180) DIAS
<b>11.4. VALOR</b>	TRECE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 13.199.940,00),

<b>11.5. CDP</b>	Anexo
<b>11.6. FORMA DE PAGO</b>	El IDRY pagará el 100% del valor del contrato así: PAGOS PARCIALES: cuatro (6) pagos periódicos equivalentes a treinta (30) días, por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.199.990) cada uno. Todos los pagos se realizarán previa presentación de informe de actividades, con los respectivos soportes y/o evidencias, 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.
<b>11.7. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN</b>	Nombre: MARCO ANTONIO CARVAJAL PELAYO Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA Firma: _____
<b>12. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10 y 11 EN EL ESTUDIO PREVIO</b>	
<b>ELABORÓ COMPONENTE TÉCNICO</b>	<b>ELABORÓ Y REVISÓ COMPONENTE ECONÓMICO</b>
Nombre: MARCO ANTONIO CARVAJAL PELAYO Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Nombre: Nancy Stella Cortés Nieves Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera.
Firma: _____	Firma: _____
<b>13. REVISÓ COMPONENTE TÉCNICO</b>	
Nombre: MARCO ANTONIO CARVAJAL PELAYO Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica.	
Firma: _____	
<b>14. RESPONSABLE REVISIÓN ASPECTOS PARA VIABILIZAR INVERSIÓN POR FUENTE DE FINANCIACIÓN</b> (Cuando se trata de recursos de inversión).	
<b>15. APROBACIÓN ESTUDIO PREVIO</b>	
Nombre: MARCO ANTONIO CARVAJAL PELAYO Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica.	
Firma: _____	
<b>16. VISTO BUENO</b>	
Revisó: Componente modalidad de selección:	
MARCO ANTONIO CARVAJAL PELAYO Jefe Oficina Asesora Jurídica.	