INFORMACIÓN GENERAL				
FECHA DE PRESENTACIÓN:	18 DE SEPTIEMBRE DE 2023			
NOMBRE DEL PROGRAMA:	YOPAL CON ENTORNO SEGURO Y VIVIENDA PARA TODOS.			
CÓDIGO BPIN:	2021850010028			
NOMBRE DEL PROYECTO:	OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA EL INDEV YOPAL.			
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.008.40.14.2021850010028			
DETALLE	OPTIMIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA EL INDEV YOPAL 2021850010028 – DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN.			
FUENTE	1.2.1.0.00.01 SUPERÁVIT MUNICIPIO.			
COMPONENTE:	REALIZAR ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE OPTIMIZACIÓN MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL			
ACTIVIDAD:	ESTRUCTURAR, E IMPLEMENTAR MODELO DE SOSTENIBILIDAD PARA BIENES USO PÚBLICO Y UNIDADES DE NEGOCIO			
POBLACIÓN APROXIMADA A BENEFICIARSE CON EL OBJETO A CONTRATAR	21 FUNCIONARIOS PLANTA DE PERSONAL DEL INDEV.			
EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**	

La Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV), en atención a lo consagrado en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, a través del presente escrito deja constancia de los Estudios y Documentos Previos que justifican la necesidad de suscribir un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS TENDIENTES A SU IMPLEMENTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que "(...) 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 (...)". Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia.

El INDEV, antes IDURY es un establecimiento público del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio y tiene como misión brindar a los habitantes del Municipio de Yopal una vivienda digna, mediante la planificación, ejecución e implementación de planes, programas y proyectos que redunden en un mejoramiento de la calidad de vida.

Que, a través del Acuerdo municipal No. 033 del 9 de diciembre de 2019, se asignó una función *pro tempore* al Instituto, consistente en la organización, fortalecimiento y modernización de la planeación, construcción, conservación, recuperación y mantenimiento del espacio público, el patrimonio inmobiliario, las áreas de cesión obligatoria para vías y la planeación, estructuración, formulación, gestión, desarrollo y ejecución de los programas y proyectos VIS y VIP, que sean liderados por el municipio de Yopal, para lo cual de hecho, lo faculta para suscribir los contratos o convenios que se requieran y conforme a las normas vigentes para el efecto.

A través del Decreto Municipal N° 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, el alcalde de Yopal en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el Concejo Municipal a través del Acuerdo N°. 033 de 2019, modificó la denominación del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY, quien en adelante se denomina Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 cuya sigla será INDEV.

Así mismo, en la parte resolutiva del decreto por el cual se adoptó el cambio de denominación del Instituto, se estipuló que con la entrada en vigencia del mismo todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY, se entenderían hechas al Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV.

En este marco de regulación institucional, la entidad posee para el cumplimiento de las competencias asignadas según el Acuerdo No. 003 de 2001, de la Junta directiva de la entidad, una Planta de Personal del Instituto, de la siguiente manera:

Total de empleos	Denominación	Código	Grado.
1	Gerente	030	1
2	Jefe de Unidad	200	22
1	Profesional Universitario	340	18
1	Inspector de Policía Urbana	405	17
2	Técnico	401	13
1	Inspector	515	10
2	Auxiliar Administrativo	550	05

Sobre el particular de esta planta, debe indicarse que mediante Acuerdo No. 3 de 2005 de la Junta directiva de la entidad, se actualizó la nomenclatura de los cargos, y se estableció el manual específico de funciones y requisitos para los diferentes empleos del Instituto, de la siguiente manera:

Total de empleos	Denominación	Código	Grado.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

1	Gerente	050	26
2	Profesional Especializado	222	22
1	Inspector de Policía	303	17
1	Unidad Técnica	416	10
1	Técnico Administrativo	314	13
2	Auxiliar Administrativo	407	05

Posteriormente, mediante Acuerdo No. 003 de 2009 la Junta directiva de la entidad modificó la estructura orgánica del Instituto y se creó el cargo de planta de personal, denominado OFICINA ASESORA JURÍDICA, código 112, grado, 01, número de cargos: 1.

Para el año 2013, mediante Acuerdo No. 004 de ese año de la Junta directiva de la entidad, se modificó la estructura orgánica del Instituto, y se crearon los siguientes empleos en la Planta de Personal:

Total de empleos	**Denominación**	**Código**	**Grado.**
2	Subgerente	084	04
1	Jefe de Oficina	006	01
2	Profesional Especializado	222	22
4	Profesional Universitario	219	02
3	Técnico Operativo	314	13
3	Técnico Administrativo	367	13
2	Conductor Mecánico	482	05

En el citado acuerdo, además de dicha modificación, se crearon las siguientes dependencias:

1. Oficina de control interno de gestión.
2. Subgerencia Administrativa y Financiera.
3. Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
4. Unidad de Vivienda.
5. Unidad de Espacio Público.

Así se tiene que, hecho el recuento normativo de acuerdos expedidos para regular aspectos de la planta de personal de la entidad, a la fecha de elaboración del presente documento, esta planta de personal está conformada como se detalla en la siguiente tabla:

No de empleos	**Dependencia del empleo**	**Denominación del empleo**	**Código**	**Grado**	**Clasificación del empleo**
1	Gerencia	Gerente General de Entidad Descentralizada	50	26	Libre nombramiento y remoción
1	Oficina Control Interno	Jefe de Oficina de Control Interno de gestión	6	1	De periodo fijo
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerente	84	4	Libre nombramiento y remoción

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

1	Subgerencia de infraestructura y desarrollo urbano	Subgerente	84	4	Libre nombramiento y remoción
1	Oficina Asesora de Jurídica	Jefe oficina Asesora de Jurídica	115	1	Libre nombramiento y remoción
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional especializado	222	22	Carrera administrativa
1	Unidad de espacio público	Profesional especializado	222	22	Carrera administrativa
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Profesional universitario	219	2	Carrera administrativa
1	Unidad de espacio público	Profesional universitario	219	2	Carrera administrativa
1	Unidad de vivienda	Técnico Operativo	314	13	Carrera administrativa
1	Unidad de vivienda	Técnico Operativo	314	13	Carrera administrativa
1	Unidad de espacio público	Técnico operativo	314	13	Carrera administrativa
1	Unidad de espacio público	Técnico operativo	314	13	Carrera administrativa
1	Unidad de vivienda	Inspector	416	10	Carrera administrativa
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Técnico administrativo	367	13	Carrera administrativa
1	Oficina asesora de jurídica	Técnico administrativo	367	13	Carrera administrativa
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Conductor mecánico	482	5	
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Auxiliar administrativo	407	5	Carrera administrativa
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Auxiliar administrativo	407	5	Carrera administrativa
1	Subgerencia Administrativa y Financiera	Auxiliar administrativo	407	5	Carrera administrativa

Los antecedentes enlistados evidencian que han transcurrido cerca de diez (10) años a la fecha, sin que se haya realizado revisión o actualización de los aspectos de la planta y el respectivo del manual de funciones de la entidad, situación que no se compagina con las necesidades actuales de la dimensión del servicio a cargo de la entidad frente a la demanda de sus servicios en el nivel municipal, debido al crecimiento poblacional, que se expresará a continuación.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

Según la información suministrada por el DANE, el Departamento de Casanare contaba con una población de 435.195 habitantes, de los cuales 49.5% son mujeres y 50.5% son hombres para el año 2018, según la información obtenida el censo nacional, contando con un crecimiento poblacional del 42.47% en 13 años, es decir, aproximadamente 4 veces mayor al promedio nacional; así, bajo esas mismas proyecciones en 2023 se estimaba contar con una población de 181.548 habitantes.

De manera concurrente con el crecimiento poblacional, el Instituto ha tenido un crecimiento del presupuesto de la entidad como se explica a continuación:

AÑO	PRESUPUESTO INDEV
2020	$2,420,561,297.41
2021	$14,310,445,062.00
2022	$5,845,706,134.24
2023	$4,351,977,028.04

Como se observa de la información anterior, la planta de personal de la entidad no ha sido modificada desde hace 10 años, pese al crecimiento poblacional del municipio que requiere de forma consecuencial el incremento de servicios y las necesidades de personal para atender el objetivo misional de la entidad.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que la función pública, al tenor del artículo 2° de la Ley 909 de 2004, se realiza "teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad" y con el fin de dar cumplimiento a la ley y a las directivas presidenciales que se orientan a la estructuración de plantas de personal que generen la racionalización de gastos, es urgente la necesidad de realizar desde el área encargada de recursos humanos de la entidad, un estudio técnico que determine la necesidad de crear nuevos argos, de acuerdo con las necesidades de la planta de personal.

Que el artículo 1 del Decreto 1800 de 2019, el cual adicionó el artículo 2.2.1.4.1 al Decreto 1083 de 2015, establece que las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional
c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

Que actualmente el Gobierno Nacional se encuentra adelantando el proceso de formalización del empleo público, de manera tal, que permita a las entidades públicas, proveer todos los cargos de la planta de personal, creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y que se haga un uso racional de la contratación.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

Que mediante Circular conjunta 100-006 de 2023 el Departamento Administrativo de la Función Pública, estableció que para el segundo semestre de 2023, se continuaría con el plan de formalización del empleo público establecido en el Plan Nacional de Desarrollo.

Que, el artículo 82 de la Ley 2294 de 2023, establece que El Gobierno nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, liderará el diseño e implementación de un plan de formalización del empleo público, que contribuya a que los órganos, organismos y entidades de la Administración Pública provean todos los cargos de las plantas de personal, la creación de nuevas modalidades de acceso al empleo público y se haga un uso racional de la contratación por prestación de servicios. El Departamento Administrativo de la Función Pública propondrá los ajustes normativos necesarios para viabilizar la transformación institucional del Estado.

Todo lo expuesto conlleva a que se regularice una nueva organización de la planta de personal de la entidad, de tal forma que se cumplan los presupuestos establecidos en el Decreto 1083 de 2015, en especial en lo ordenado por los artículo 2.2.12.1 y s.s. de la mencionada normatividad, de tal forma que se mejoren los procesos y la prestación de los servicios que realiza la entidad , así como la posibilidad de una redistribución de funciones y cargas de trabajo a través del estudio y levantamiento de cargas laborales que puedan desarrollarse y como consecuencia de ello se racionalicen los procesos internos y el gasto público, además de mejorar los niveles y principios de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de la entidad.

Así las cosas, resulta necesario e indispensable, lograr una mejora urgente en todos los procesos administrativos y operacionales de la entidad, de tal forma que confluyan los principios de la administración pública en cada uno de esos procesos y se adelanten las adecuaciones necesarias en aquellos asuntos que actualmente entorpezcan el servicio público y no se dirijan a la más eficiente prestación del servicio, en especial en actividades que por distintas razones se estén realizando de una forma irregular o no convencional, ni a través de los medios que dispone la ley para vincular personal que deba realizar labores misionales y permanentes en la entidad.

Que, la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. Fusión, supresión o escisión de entidades. 2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad. 3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro. 4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones. 5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios. 6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo. 7. Introducción de cambios tecnológicos. 8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad. 9. Racionalización del gasto público. 10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.

Así mismos, debe dejarse claridad, que los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo. 2. Evaluación de la prestación de los servicios. 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Sin embargo, dentro de la organización interna no se cuenta con un profesional calificado para brindar asesoría y acompañamiento al proceso de diagnóstico y aplicación de los lineamientos del

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

Departamento Administrativo de la Función Pública para la creación de las plantas de personal, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Así las cosas, en virtud a los principios de celeridad y economía que debe observar la función administrativa, conforme el artículo 3 de la Ley 489 de 1998, es necesario contratar a una persona natural o jurídica que preste sus servicios profesionales para la ejecución del objeto y características esenciales que se describen a continuación.

La modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 señalan que 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 y de otro lado que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección.

Por todo lo anterior el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 - INDEV con base en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4º Literal h) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013, requiere celebrar directamente un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con personas naturales o jurídicas con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS TENDIENTES A SU IMPLEMENTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
AUTORIZACIONES		N/A
PERMISOS		N/A
DISEÑOS		N/A
PLANOS		N/A
SERVIDUMBRES		N/A
INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		N/A

En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá:

2.1 OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Prestar sus servicios profesionales para el desarrollo de las etapas y procedimientos establecidos en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública para la creación y o

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

ajuste de las plantas de personal, y directivas presidenciales que se orientan a la estructuración de plantas de personal que generen la racionalización de gastos.

2. Prestar los servicios profesionales para el desarrollo del estudio técnico de acuerdo a las fases contempladas en las metodologías de diseño organizacional y ocupacional que conlleve a realizar ajustes de la planta de personal de la entidad, a través del levantamiento de cargas de trabajo, siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, qué incorpore como mínimo, las etapas de diagnóstico, marco jurídico, y en el que se plasmen las necesidades de personal de la entidad
3. Realizar análisis y estudios técnicos y jurídicos que sustenten las necesidades de ajustes de la planta de personal y presentar los informes que correspondan para sustentar una planta de personal propuesta de acuerdo con el resultado de cargas laborales.
4. Adelantar la revisión del estudio de la escala salarial de conformidad a la guía de rediseño institucional del DAFP y ajustarlo a las necesidades identificadas.
5. Coadyuvar con el análisis de la estructura organizacional, y de los procesos técnicos-misionales y de apoyo y generar las conclusiones y recomendaciones.
6. Entregar los informes de los resultados con sus anexos y evidencias resultantes del levantamiento de cargas laborales realizado. Realizar una priorización de los empleos que se requieran crear tomando como referencia el nivel de gestión de los cargos, y enfatizando aquellos empleos que dada su naturaleza funcional sirven de apoyo fundamental para el desarrollo de la gestión y la ejecución de las acciones prioritarias, y proyectar una base de gradualidad para su incorporación.
7. Presentar la propuesta y proyección de los actos administrativos con las modificaciones que requieran realizarse al manual de funciones y competencias laborales vigente de la entidad.
8. Elaborar y sustentar los actos administrativos que se requieran para la adopción e implementación del estudio de cargas de trabajo.
9. Asistir presencial o virtualmente, a las reuniones de socialización de avances y resultados, cuando sea requerido.
10. Dar respuesta a los requerimientos que realicen las autoridades administrativas respecto de los alcances de los procesos de modernización institucional.
11. Presentar informe mensual de actividades
12. Las demás que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual.

2.2 OBLIGACIONES DEL INDEV:

1) Pagar al contratista la contraprestación convenida en la forma establecida en el contrato.
2) Facilitar oportunamente al contratista los documentos, datos e informes necesarios para la eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual, en caso de requerir fotocopias de documentos obrantes dentro de los procesos judiciales, asumir los costos de los mismos oportunamente para facilitar el cumplimiento del objeto del contrato.
3) Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.
4) Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5) Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
6) Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta.
7) Atender las solicitudes y requerimientos que se realicen por parte del contratista en pro del cumplimiento del objeto contractual.
8) Vigilar y propender por el cumplimiento de las medidas de bioseguridad avaladas por la ARL al interior de la Entidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

Por tratarse de actividades relacionadas con el funcionamiento y la gestión de la entidad, la modalidad pertinente es la de contratación directa con causal de contrato de prestación de servicios profesionales, según la definición que tiene este contrato en el numeral 3, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 de modo que el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV suscribirá en virtud de la idoneidad reflejada en formación académica y experiencia relacionada con el objeto del contrato, según el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, y el artículo 2 numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato de Prestación de Servicio Profesional del INDEV se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

4.1 OBJETO:

El contrato de prestación de servicios a suscribirse por el INDEV tendrá como objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TÉCNICO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 – INDEV, Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS TENDIENTES A SU IMPLEMENTACIÓN, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA".** Código UNSPSC: Producto: 80111607 Necesidades de Dotación Personal Jurídico Temporal.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (3) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la Ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del artículo 34 del Decreto 1510 de 2013, y la suscripción de la firma del acta de inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

4.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Yopal y en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera.

4.4 FORMA DE PAGO:

El INDEV pagara el objeto del contrato así: VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($24.960.000).

El INDEV pagará el objeto del contrato así: TRES (3) pagos de OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($8.320.000) mediante actas parciales previa acta de liquidación contractual.

4.5 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111607	Necesidades de Dotación Personal Jurídico Temporal

4.6 PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4.7 RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con lo consagrado en el decreto 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N°723 del 15 de abril de 2013, Artículo 13. Pago de la cotización. "Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes".

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en el Decreto 1607 de 2002 y el artículo 2.2.4.3.9 del Decreto 1072 de 2015 atendiendo la actividad económica de la entidad, el centro de trabajo, y la actividad a realizar por parte del contratista se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece en desarrollo del presente contrato es TIPO. N°. 1.

4.8 SUPERVISÓN DEL CONTRATO

Para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato se designa a la Subgerente Administrativa y Financiera de la Entidad o quien haga sus veces, como supervisora del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y artículo 3 de la Ley 1474 de 2011.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

Para estimar el valor del contrato se toma como base el perfil, la experiencia requerida, idoneidad y complejidad del objeto. En virtud de la experiencia que se tiene respecto a este tipo de servicios, los honorarios se encuentran clasificados como profesionales.

Para desarrollar el objeto referido, se requiere contratar los servicios de un profesional, especializado en derecho laboral o derecho laboral administrativo, con experiencia profesional de mínimo ocho (8) años relacionada con asesoría laboral a entidades del sector público; razón por la cual se tomará como referencia los honorarios pagados por Entidades Públicas del sector con similar objeto y/o actividades, así mismo se tomará como base el presupuesto aprobado para la presente vigencia fiscal, con el fin de hacer eficiente el recurso.

Así las cosas, el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación será por el valor de VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($24.960.000), con cargo con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.008.40.14.2021850010028, Denominado OPTIMIZACION Y DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA EL INDEV YOPAL.

LAS VARIABLES QUE SE HAN TENIDO EN CUENTA A LA HORA DE VALORAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO son los gastos que el contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

☐ ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	3.0%	
☐ ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.0%	
☐ ESTAMPILLA PRO DEPORTE	0.0%	N/A _X__ S/A ___
☐ RETE ICA	0.7x1000	
☐ RETFUENTE	N/A	
☐ IVA conforme a régimen aplicable	N/A	

☐ APORTES AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES

☐ APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales que se suscribirá teniendo en cuenta la formación académica y experiencia directamente relacionada en el área de Derecho los únicos factores de escogencia del contratista serán los de formación académica, idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto del contrato, tal como lo establece el artículo 2º numeral 4º, literal h, de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Certificado de antecedentes fiscales para persona natural o representante legal de la persona jurídica.
3. Registro Único Tributario.
4. Certificado de antecedentes disciplinarios para persona natural o representante legal.

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

5. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para varones menores de 50 años de edad) en caso de que lo requiera conforme a la Ley 1780 de 2016.
6. Certificado que acredite que no se encuentra vinculado al Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
7. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales.
8. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007).
9. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
10. Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de ser persona jurídica.
11. Hoja de vida con sus respectivos anexos.
12. Soportes de Experiencia Laboral que pretende acreditar.
13. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública debidamente diligenciado.
14. Declaración de bienes de la función pública.
15. Tarjeta Profesional
16. Formato único de bienes y renta.
17. Soportes de formación académica (Título de bachiller, profesional, acta de grado)
18. Examen médico de ingreso vigente, realizado en una entidad certificada
19. Certificación de cuenta bancaria.
20. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018 - Página de la Policía Nacional)

6.1 ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	EJERCICIO DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN GENERAL	EXPERIENCIA
Título profesional en derecho	Especialización en derecho laboral o derecho laboral administrativo	N.A.	N.A.	Ocho (8) años de experiencia relacionada con asesoría laboral a entidades del sector público.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Anexo al análisis del sector.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N°1082 de 2015, compilatorio del Art. 77 del Decreto 1510 de 2013, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de la modalidad directa las garantías no son obligatorias. Sin embargo, por las características y naturaleza del objeto contractual la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía de seguro legalmente constituida en Colombia la siguiente:

Clase de Garantía (Contrato de seguro contenida en una póliza adquirida ante compañía de seguro legalmente constituida) -Nombre de la Garantía (De cumplimiento) -Amparo que cubre (Cumplimiento

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co

del Contrato) -Valor de la Garantía (10% del valor del contrato) - Suficiencia de la Garantía (Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato). El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que la Entidad Estatal declare su incumplimiento.

9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, inciso primero, expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; lo cual aplica para el presente objeto contractual.

10. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Componente técnico: Firma: Nombre: **GUSTAVO ANDRES NIÑO NIÑO** Cargo: Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Elaboró Componente Financiero: Firma: Nombre: **BLANCA CECILIA ESLAVA MONTOYA** Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Elaboró Componente Jurídico: Firma: Nombre: **NICOLÁS CORTES MIRANDA** Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Firma: Nombre: **ANGIE LORENA OQUENDO MERCHÁN.** Cargo: Gerente INDEV

Calle 20 No. 19-22, Telefax (608) 633 4445 Código Postal 850001
Correo Electrónico: contactenos@indev-yopal.gov.co
www.indev-yopal.gov.co