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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	UNA INSTITUCIONALIDAD ROBUSTA, COMPETENTE Y COMUNICADA CON SUS CIUDADANOS.	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	DISEÑO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE	
1.3 CÓDIGO SSEPI:	2024850010011	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	Servicio de integración de la oferta pública	
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.008.45.22	
FUENTE:	1.3.3.1.00.04 – RB Superávit Fiscal Ingresos Corrientes de Libre Destinación	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	Estructuración e implementación de estrategias de atención al ciudadano internas a través del Centro de Relacionamiento Comunitario y externas en comunas y corregimientos	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Diseño e implementación de campañas integrales anuales de atención a la comunidad, con el fin de descongestionar y mejorar la calidad en atención desde la efectiva prestación del servicio al ciudadano urbano y rural.	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	Servicio de integración de la oferta pública	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	1. Informe Mensual soportado con registro fotográfico 2. Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido Informe Mensual 3. Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido 4. Un (1) informe final de la gestión.	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	194.079, TODA LA POBLACIÓN DE LA CABECERA MUNICIPAL, CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO DEL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE, SEGÚN FUENTE DANE- Proyección 2024 (incluye población con enfoque diferencial) (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por tema/demografía-y-población/proyecciones-de-población)	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS: 0

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En desarrollo de estos preceptos constitucionales, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG constituye una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes. El MIPG se estableció con el fin de:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

"Dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio."

La Secretaria General lidera cuatro (4) procesos que son: Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, Gestión Administrativa, Atención al Ciudadano y Gestión documental; cada uno de ellos tiene un plan de acción conformado por actividades, metas, productos e indicadores programados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad, materializados a través de los procesos de contratación estatal y su adecuado cumplimiento. Dicho plan de acción genera resultados directos a corto, mediano y largo plazo al interior de la entidad e impacta de manera integral a toda la comunidad del municipio de Yopal.

Para dar respuesta a las necesidades institucionales y de bienestar social y comunitario que ya se mencionaron, el Plan de Desarrollo 2024-2027 "YOPAL PARA TODOS", en su programa "UNA INSTITUCIONALIDAD ROBUSTA, COMPETENTE Y COMUNICADA CON SUS CIUDADANOS" tiene por objetivo "Mejorar e integrar las capacidades institucionales de la Administración Municipal para maximizar los recursos, trabajar articuladamente y posicionar una gestión pública que trabaje de la mano con la comunidad, el sector privado y los demás niveles de gobierno en mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes y en encontrar corresponsabilidad de la sociedad con la sostenibilidad social, económica y ambiental del municipio de Yopal" El programa tiene como meta aumentar el Índices de Desempeño Institucional -IDI.

Dando cumplimiento a este programa, dentro de los proyectos liderados por la Secretaria General se encuentra el proyecto de inversión titulado" DISEÑO DE HERRAMIENTAS Y GESTIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA EFICACIA INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE" viabilizado y registrado en el SUIFT Territorio con el código BPIN 2024850010011, el cual tiene dos objetivos específicos y actividades dentro de los cuales se enmarca la necesidad descrita, tal como se lee a continuación:

Objetivo específico 4. "Estructuración e implementación de estrategias de atención al ciudadano internas a través del Centro de Relacionamiento comunitario y externas en comunas y corregimientos"

Actividad 4.1.1. Diseño e implementación de campañas integrales anuales de atención a la comunidad, en atención efectiva y prestación del servicio al ciudadano urbano y rural.

Con estas actividades se crean las condiciones para la implementación de acciones, estrategias y campañas que una vez se implementen generarán insumos, resultados y productos que satisfagan las necesidades expuestas anteriormente, dando cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Yopal para Todos".

Las actividades relacionadas al Objetivo específico 4, se proponen estructurar e implementar estrategias de atención al ciudadano de manera interna y externa, buscando mejorar la interacción de los ciudadanos y grupos de valor con la entidad territorial en cada uno de los escenarios que contempla la "Actualización de Lineamientos de la Política Pública de Servicio al Ciudadano" : 1.Ciudadano que consulta información pública. 2. Ciudadano que hace trámites o accede a servicios de la entidad pública. 3. Ciudadano que hace denuncias, interpone quejas, reclamos o exige cuentas a la entidad pública. 4. Ciudadano que participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o que desea colaborar en la solución de problemas de lo público.

Toda vez que la razón de ser de la función pública y el objetivo de la administración municipal es prestar un servicio de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad a toda la población Yopaleña y con el fin de generar un espacio suficiente que permitiera una adecuada recepción de los ciudadanos al momento de realizar sus trámites través de todas las dependencias que conforman la estructura interna de la administración municipal., puso en funcionamiento el Centro de Atención al Ciudadano CACY. Durante el primer semestre de la vigencia 2024 se atendieron 81.534 ciudadanos en el CACY, centro donde se brindan tramites y/o servicios de la Secretaria de Hacienda, Secretaria de Planeación, Secretaria

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

de Gobierno, Secretaria de Salud y Secretaria General (Gestión documental); adicional al CACY, la administración municipal cuenta con once (11) sedes de atención directa al ciudadano, ubicados en diferentes puntos del municipio; las sedes externas con mayor afluencia de ciudadanía son: Casa de la Mujer donde se ofrecen tramites y/o servicios de la Secretario de Desarrollo Social y Secretaria de Planeación (SISBEN), donde se reciben aproximadamente seis mil ciudadanos al mes. La sede la Unidad de Victimas, recibe mensualmente un promedio de dos mil quinientos ciudadanos, la sede de Casa de Justicia, recibe en promedio de mil cuatrocientos ciudadanos mensualmente y la Secretaria de Movilidad novecientos usuarios. Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario contar con personal que direccione y brinde acompañamiento a los ciudadanos en la realización de trámites y/o servicios y además brinde información oportuna a las solicitudes de los usuarios de estos puntos de atención. Con relación a lo anterior, se requiere contar con auxiliares de apoyo a la Oficina de Atención al Ciudadano que realicen direccionamiento y acompañamiento a los ciudadanos que se acercan a los diferentes puntos de atención de la alcaldía municipal.

La atención directa al ciudadano constituye una importante función administrativa, para ello la entidad, debe considerar la necesidad de seguir el mejoramiento continuo de toda actuación pública en favor del ciudadano, como estrategia de modernización de la gestión pública, procurando el fácil acceso a todos los trámites y servicios que presta la entidad, lo cual permite la efectividad de sus derechos y en consecuencia la satisfacción de sus necesidades de manera respetuosa y oportuna. Con el propósito de conocer las características, necesidades, intereses, expectativas y preferencias de los ciudadanos y grupos de valor que acceden a los trámites y servicios de la alcaldía de Yopal, la Oficina de Atención al Ciudadano aplica la "Encuesta de Caracterización", la cual permite establecer y conocer las particularidades de los usuarios para fortalecer y/o implementar los diferentes planes y programas de la administración municipal y lograr un mayor impacto en la ciudadanía.

El Plan de Acción de la Oficina de Atención al Ciudadano aprobado para la vigencia 2024, plantea efectuar la medición de la percepción del ciudadano y grupos de interés, que acceden a los diferentes trámites y servicios, mediante encuestas de "Percepción de cliente externo", teniendo en cuenta que para la Administración Municipal, es muy importante conocer la percepción de los ciudadanos frente a los trámites y servicios que brinda la entidad y así tomar medidas de mejora, encaminadas a fortalecer cada día la atención con calidad y oportunidad a los ciudadanos.

Teniendo en cuenta lo anterior es importante fortalecer el equipo de la Oficina de Atención al Ciudadano, en el marco del proyecto diseño de herramientas y gestión de acciones que contribuyan a la eficacia institucional del municipio de Yopal Casanare, con un grupo de auxiliares que contribuya a recolectar la información a través de la aplicación de encuestas de percepción y caracterización, para conocer el grado de satisfacción de los ciudadanos frente a la atención brindada, en todos los puntos de atención habilitados por la administración municipal. De igual forma se hace necesario caracterizar a los ciudadanos que se acercan a la entidad a realizar trámites y/o servicios, para conocer características, intereses, expectativas y preferencias reales y así poder fortalecer los diferentes procesos de la entidad teniendo en cuenta las necesidades de la ciudadanía.

La administración municipal, a través de las diferentes dependencias, genera espacios en territorio con la ciudadanía y grupos de valor con el fin de dar a conocer los tramites y/o servicios ofrecidos por la Alcaldía de Yopal, y los canales que están habilitados para acceder a estos, se hace necesario llevar esta oferta a los diferentes eventos y actividades organizados por la Administración Municipal, en diferentes puntos urbanos y rurales del municipio. La participación de la Oficina de Atención al Ciudadano en eventos como estos permitirá dar a conocer a los ciudadanos los diferentes tipos de trámites y servicios de la entidad y las opciones por acceder a ellos, generando mayor confianza de los usuarios frente a la entidad.

Es por esto y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Secretaría General no se cuenta con el personal suficiente para prestar servicios de apoyo requeridos y para el fortalecimiento de la gestión en el área de Atención al Ciudadano, se requiere contratar una persona natural que no se encuentre inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses, respecto de las actividades que va a desarrollar, que tenga capacidad legal, que cuente

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

con la idoneidad y experiencia, y acredite título de bachiller en cualquier modalidad y experiencia laboral, mínimo de un (1) año contado a partir de la expedición del título académico.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1 OBJETO DEL CONTRATO: "APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ATENCION AL CIUDADANO EN LA SEDE DE CASA DE LA MUJER, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CARA A LA CIUDADANIA"

3.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Brindar orientación a los ciudadanos que ingresan al punto de atención ubicado en Casa de la Mujer, de la administración municipal y generar reporte de trámites y/o servicios solicitados por la ciudadanía.
Producto: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.
Evidencia: Base de datos y registro fotográfico

2. Realizar ciento ochenta (180) encuestas mensuales, de caracterización a los ciudadanos que solicitan los trámites y servicios de la administración municipal.
Producto: Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido
Evidencia: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.

3. Realizar ciento ochenta (180) encuestas mensuales, de satisfacción del cliente externo a los ciudadanos que solicitan los trámites y servicios de la administración municipal.
Producto: Ciento ochenta (180) encuestas mensuales cargadas en el link establecido
Evidencia: Informe Mensual soportado con registro fotográfico.

4.Brindar asistencia en las actividades y eventos relacionados con la campaña integral de atención a la comunidad y los diferentes eventos generados por la administración municipal, con el fin de divulgar los canales de atención disponibles en la administración municipal, para fortalecer la calidad en la atención a los ciudadanos y grupos de valor que acceden a los trámites y servicios.
Producto: Un (1) informe final de la gestión.
Evidencia: Registro fotográfico

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES Y VEINTE (20) Contados a partir del acta de inicio.
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Yopal Casanare.
3.5. FORMA DE PAGO:	El municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión así: Mediante TRES (3) ACTAS PARCIALES, por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($1.800.000), contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa entrega del informe de actividades respectivo y soporte de pago de aportes al sistema de seguridad social. UN ACTA DE LIQUIDACIÓN, POR UN VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.200.000), previa entrega del informe del informe final de actividades, informe de supervisión y pago de aportes a seguridad social. PARÁGRAFO PRIMERO: Las actas parciales y el acta de liquidación se suscribirán entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo a la normatividad

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

	vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO SEGUNDO. - El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cuatro (4) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO TERCERO. - Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el profesional o líder del proceso de atención al ciudadano, donde certifique que el contratista cerró debidamente las comunicaciones internas y externas de su competencia, trazadas por QFdocument. PARÁGRAFO CUARTO. - De conformidad con el Acuerdo No. 032 de 2020, el Municipio de Yopal descontará del primer pago parcial, el valor de las estampillas, que se causen con la suscripción del presente contrato, en el evento que el valor a pagar no alcance para cubrir el valor de las estampillas, el valor restante se descontará del segundo pago.
3.6. SUPERVISION	Teniendo en cuenta el objeto y actividades a desarrollar, no resulta necesario contratar interventoría. Para efectos de la supervisión y teniendo en cuenta que no se requiere de personal de apoyo para las actividades de la misma, esta deberá ser ejercida por Líder de Programa de Atención al Ciudadano Código 206 grado 04.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General lleva a cabo el presente análisis del sector con el propósito de comprender la esfera relacionada con el objeto del proceso de contratación. Este análisis se realiza conforme a las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, según lo detallado en su Guía GEES Versión 2 emitida el 24 de junio de 2022.

4.1. PERSPECTIVA LEGAL.

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaría General se encuentra en la necesidad de contratar a un asistencial para su vinculación, de acuerdo con las estipulaciones del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Este precepto legislativo regula la elección del contratista mediante de contratación directa, en concordancia con las reglas establecidas para esta clase de selección. Es preciso destacar que la modalidad de contratación directa se reserva exclusivamente para casos particulares, como es "la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o la ejecución de trabajos artísticos que únicamente puedan ser confiados a personas naturales, según lo consagrado en el inciso h) de dicha legislación.

En este escenario, la Secretaría General del Municipio de Yopal se propone alinearse con las directrices establecidas por la Ley 1150 de 2007 para llevar a cabo la contratación de un técnico idóneo, capaz de cumplir con requisitos específicos de idoneidad y experiencia. En el contexto particular de la presente necesidad, se pretende satisfacer mediante la incorporación de una persona natural con título de bachiller en cualquier modalidad, que acredite experiencia laboral, mínimo de un (1) año contado a partir de la expedición del título académico.

Esta necesidad se satisface a través del estricto acatamiento de las normativas dispuestas en el Decreto Municipal 722 del 30 de diciembre de 2021, el cual introduce ajustes al Decreto 087 de 2021. Este último acto administrativo adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal. La intención es asegurar que el proceso de contratación y la incorporación del asistencial se ejecuten en consonancia con las directrices y protocolos establecidos en dichos documentos reglamentarios. De este modo, se garantiza la observancia de los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión contractual dentro del ámbito municipal.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

4.2 PERSPECTIVA COMERCIAL.

La búsqueda de una persona natural con título de bachiller en cualquier modalidad, que acredite experiencia laboral, mínimo de un (1) año contado a partir de la expedición del título académico, que responde a la necesidad del Municipio de Yopal de fortalecer la implementación de acciones para el mejoramiento del proceso de atención al ciudadano en la Alcaldía de Yopal.

La experiencia laboral de un (1) año se sustenta en la demanda actual de un conocimiento sólido y experticia para la asistencia en el marco de la implementación de estrategias, mecanismos y herramientas para la optimización del proceso de atención como fortalecimiento institucional. La elección de una persona natural con estas características busca optimizar y focalizar adecuadamente la inversión y lograr el cumplimiento de metas establecidas en el plan de desarrollo municipal.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La diversidad de asuntos que involucran a la Secretaría General y en especial el proceso de Atención al Ciudadano supera su capacidad administrativa y de recursos humanos, especialmente lo relacionado con la gestión contractual, donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para abordar las complejidades apoyo en ejecución de actividades de consolidación de información y actualización de información que es de vital impotencia para la funcionalidad del proceso.

Ante esta realidad, se determina que la contratación de una persona natural se presenta como la solución idónea para desarrollar las actividades inherentes al objeto contractual. Para fundamentar esta decisión, se ha procedido a realizar un análisis exhaustivo de otros contratos con igual objeto, plazo y perfil en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). Este análisis se orienta a extraer lecciones aprendidas, identificar mejores prácticas y asegurar la alineación de futuros contratos con las necesidades específicas y los estándares de eficiencia requeridos por la Secretaría General del Municipio de Yopal.

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	PERFIL CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	PLAZO	VALOR MENSUAL
1001.84.2043.2022	25/08/2022	REALIZAR APOYO A LA GESTIÓN EN ORIENTACION Y ATENCION AL CIUDADANO EN CUANTO A LOS DIFERENTES TRÁMITES DE LA OFICINA DE SISBEN Y A LA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y ARCHIVO DE ENCUESTAS Y DEMAS DOCUMENTACION EN EL OPERATIVO DE DEMANDA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE YOPAL.	XIOMARA DEL PILAR JIMENEZ FERREIRA	PERSONA NATURAL CON TITULO DE EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLER) Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	5.950.000	3 MESES 15 DIAS	1.700.000

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

1001.84.2045.2022	26/08/2022	REALIZAR APOYO A LA GESTIÓN EN ORIENTACION Y ATENCION AL CIUDADANO EN CUANTO A LOS DIFERENTES TRÁMITES DE LA OFICINA DE SISBEN Y A LA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL, CLASIFICACIÓN, FOLIACIÓN Y ARCHIVO DE ENCUESTAS Y DEMAS DOCUMENTACION EN EL OPERATIVO DE DEMANDA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE YOPAL	MAYRA ALEJANDRA PEREZ PEREZ	PERSONA NATURAL CON TITULO DE EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLER) Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	5.950.000	3 MESES 15 DIAS	1.700.000
1001.84.0752.2023	16/02/2023	REALIZAR APOYO A LA GESTIÓN EN ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS RESPECTO A LOS TRÁMITES REALIZADOS EN LA OFICINA DEL SISBEN COMO SON: SOLICITUD DE ENCUESTA, RETIROS, INCLUSIONES, MODIFICACIONES E INFORMACIÓN DE LA METODOLOGÍA SISBEN IV EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	ESMERALDA AMEZQUITA LOPEZ	PERSONA NATURAL CON TITULO DE EDUCACIÓN MEDIA (BACHILLER) Y UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL	17.000.000	10 MESES	1.700.000

VIGENCIA	HONORARIOS	IPC actual (FUENTE DANE)	IPC inicial (FUENTE DANE)	VALOR	HONORIOS INDEXADO
2022	1.700.000,00	143,67	121,50	1,18	2.010.198
2022	1.700.000,00	143,67	121,50	1,18	2.010.198
2023	1.700.000,00	143,67	130,40	1,10	1.872.998
VALOR HONORARIOS INDEXADO					**1.964.465**

OBSERVACION: Para el presente proceso se obtuvo un valor de honorarios promedio mensual de $1.964.465, sin embargo, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Secretaría General, para el presente proceso se determinó unos honorarios por un valor de $1.800.000.

Luego del exhaustivo análisis de los contratos anteriores, se ha estimado el valor máximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 6.600.000). Este cálculo se fundamenta en la revisión de contratos históricos, permitiendo a la entidad determinar un monto que cumple rigurosamente con los lineamientos del Manual de Contratación en vigor, según lo establecido en el Decreto 722 del 2021.

Además, para respaldar la fijación del presupuesto máximo a reconocer, se llevó a cabo un estudio de mercado que considera tanto los análisis de consumos como los precios históricos, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.1.5.3. Esta metodología garantiza que el valor asignado refleje de manera precisa las condiciones del mercado actual y las particularidades de las actividades a contratar, asegurando la transparencia y la eficiencia en la gestión contractual.

4.4 PERSPECTIVA TECNICA.

Desde una perspectiva técnica, se constata que el municipio ha venido estableciendo consistentemente requisitos de idoneidad y experiencia en contratos similares a los que se solicitan para la presente contratación. Esta coherencia en las

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

exigencias evidencia una intención de mantener altos estándares de competencia y capacidad técnica por parte de los contratistas, garantizando así la efectiva ejecución de los servicios requeridos.

Adicionalmente, se destaca que el precio mensual propuesto para el presente proceso se encuentra en línea con los montos pagados en contratos anteriores. Este hecho sugiere que la estimación presupuestaria se mantiene dentro del rango histórico, reflejando coherencia y previsibilidad en los costos asociados a este tipo de servicios.

Es relevante señalar que el municipio ha sido un actor recurrente en la contratación de servicios similares o idénticos al objeto que se busca contratar. La experiencia acumulada en estas gestiones anteriores proporciona una base sólida para anticipar posibles desafíos y optimizar la planificación del presente proceso de contratación.

En consonancia con la revisión de los contratos previos, se destaca un histórico de cumplimiento del 100%, lo que indica una ejecución exitosa y eficiente por parte de los contratistas anteriores. Este historial positivo mitiga los riesgos asociados a la presente contratación y refuerza la consideración de la administración municipal de que el proceso puede llevarse a cabo de manera viable y efectiva.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para estimar el valor del presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, la Secretaria General del municipio de Yopal, en cumplimiento del Manual de Contratación vigente adoptado mediante el Decreto 722 del 2021, realizó un estudio de mercado para determinar el valor del presupuesto oficial, con base en el análisis de consumos y precios históricos establecido en el artículo 9.1.1.5.3 el cual establece que:

"Cuando se opte el análisis de consumos y precios históricos de la entidad territorial y de otras entidades territoriales como mecanismos para definir el presupuesto oficial se debe analizar como mínimo tres (3) contratos de las vigencias anteriores, las características del bien o servicio de esos contratos analizados, deben ser similares al objeto que se pretende contratar. Una vez identificados se deben filtrar por perfil, que al igual que el objeto deba ser similar y por último verificar la variación de los mismos derivados del índice de precios al consumidor.

Cuando el objeto contractual sea de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se deberá realizar la indexación de los honorarios de acuerdo al formato adoptado por la entidad

Cuando el objeto sean bienes o servicios diferentes al de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, deberán revisar y examinar si se han presentado fenómenos económicos, legales, técnicos o de circunstancias locales, que hayan implicado fluctuaciones importantes en el comercio del bien o servicio."

En el análisis de consumos y precios históricos en el que se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

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

Una vez realizado dicho estudio de mercado (histórico), de los valores para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión durante las vigencias 2021-2023, con objetos y experiencia similares, se determina un valor de honorarios mensual de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.800.000) y un plazo de TRES (03) MESES VEINTE (20) DIAS. Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($6.600.000).

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones código UNSPSC es: 80111600 Descripción: Servicios de personal temporal.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

6.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: (La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales).

De igual modo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre los 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, señaló: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En atención a que el objeto contractual y las actividades a desarrollar son contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de acuerdo a la normatividad antes señalada, el proceso de contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación directa, la cual se regirá por la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

6.3. APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se trata de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades de apoyo y por ende no configuran consultoría.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

La Selección del oferente el futuro contratista se considera teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar a su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar señaladas en la Constitución y la ley, para contratar una persona natural con título de bachiller en cualquier modalidad, que acredite experiencia laboral, mínimo de un (1) año contado a partir de la expedición del título académico.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la SECRETARÍA GENERAL, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación:

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	AÑO	MES	DIA
		2024	08	26

	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilida	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No contar con el personal idóneo	No poder satisfacer de forma adecuada la necesidad que origina el objeto contractual	raro- 1	Mayor -4	5	Riesgo Medio	Entidad	Establecer en el estudio previo los criterios de selección del contratista que permitan seleccionar un oferente idóneo	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	Fecha de elaboración del Estudio	Fecha de elaboración de la minuta del contrato	Con la presentación de la Oferta	Inmediato a la presentación de la oferta
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en las actividades establecidas en el contrato	No presentación a tiempo de los informes y productos requeridos por la entidad.	raro- 1	Mayor -4	5	Riesgo Medio	Contratista- Entidad	Seguimiento oportuno por parte de la supervisión del contrato	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Realizando seguimiento en la ejecución por parte del supervisor del contrato.	Diario
3	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Falla en el sistema, redes, aplicativos y servidores de la institución	Perdida de datos estadísticos y/o de información básica para el cumplimiento del objeto; así como imposibilidad de continuar procesos	Raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Entidad	Procesos de contratación con aras a adquirir los equipos técnicos adecuados y necesarios, contando con unas eficientes	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Realizando mantenimiento preventivo a los equipos y aplicativos ya existentes, con los profesion	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

							que requieren el uso de aplicativos institucionales						plataformas.										ales expertos.		
	4	Especifico	Externo	ejecución	Económico	Durante la ejecución el contratista evade el pago de seguridad social por un IBC inferior al 40 % del pago mensual establecido	No cancelación del salario mensual del contratista	Raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento a las planillas y en las páginas web correspondientes el pago de seguridad social presentado por el contratista	Raro- 1	Insignificante- 1	2	Riesgo Bajo	Si	Entidad	INICIO DEL CONTRATO	FIN DEL CONTRATO	Verificación de las planillas de pago de salud pensión y riesgos laborales	Mensualmente.	

9. GARANTIAS A EXIGIR

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que señala en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5 "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2,1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos" No obstante, teniendo en cuenta las calidades de la persona a contratar, el objeto a contratar, las actividades a desarrollar, la forma de pago, el plazo de ejecución, el análisis de los riesgos, entre otros factores, la SECRETARÍA GENERAL no considera necesario exigir la constitución de garantías.

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

De acuerdo con el Manual de Acuerdo Comerciales de Colombia Compra Eficiente versión 14, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

11. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La Subsecretaria de Talento Humano, certifica Que dentro de la planta de personal de la alcaldía de Yopal, establecida mediante decretos No 1000.97.122 del 20 de mayo de 2019 (por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal), el Decreto No 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019 (por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 112 del 20 de mayo de 2019, y demás decretos modificatorios, el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA GENERAL	2024-02463	2024	08	26

Elaboró Aspecto Técnico: Firma: _____ Nombre: **DAHIANA MELIZA HERRERA Q.** Cargo: Líder de Programa Atención al Ciudadano	**Revisó Componente Jurídico:** Firma: _____ Nombre: **MARISOL NIÑO VARGAS** Cargo: Profesional Contratada
13. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Cuando se trata de Recursos de Inversión).	
Vo.Bo. Banco De Proyectos: Firma: _____ Nombre: **LUIS RAUL BOLIVAR SANDOVAL** Cargo: Profesional Contratado	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: **CLAUDIA PATRICIA CARDENAS VERA** Cargo: Secretaria de Planeación
14. RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DEL NUMERAL 11 DEL ESTUDIO PREVIO	
Proyectó: Firma: _____ Nombre: **JAIME MONTAÑA MONTAÑA** CARGO: Profesional Universitario código 219 Grado 02	Firma: _____ Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY** Cargo: Subsecretaría de Talento Humano
15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO	
Firma: _____ Nombre: **ALBA CARINA ROJAS BARRETO** Cargo: SECRETARÍA GENERAL	