Alcaldía Municipal de Yopal

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	SERVICIOS DE ATENCIÓN Y ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	
1.3 CÓDIGO BPIN:	2024850010027	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	Servicio de asistencia técnica en la promoción y articulación de los servicios de justicia (Producto principal del proyecto)	
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.008.12.01	
FUENTE:	2.2.1.0.00.01 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	Mejorar la asistencia técnica en la promoción y articulación de los servicios de justicia.	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	Fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa en la prestación del servicio de la casa de justicia y despachos anexos (Comisarias e Inspecciones de Policía).	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	Servicio de asistencia técnica en la promoción y articulación de los servicios de justicia (Producto principal del proyecto)	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	1. Una (1) Base de datos consolidada con la información de las notificaciones, comunicaciones y citaciones entregadas, por despacho asignado. 2. Una (1) Base de datos consolidada con las planillas actualizadas, por despacho asignado. 3. Un (1) informe final de las contribuciones realizadas en las actividades programas.	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	196.758 TODA LA POBLACION DE LA CABECERA MUNICIPAL, CENTROS POBLADOS Y RURAL DISPERSO DEL MUNICIPIO DE YOPAL - CASANARE, SEGUN FUENTE DANE- (Proyección DANE para 2025) (https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion)	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS:1	INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La secretaria de Gobierno a través de la Dirección de Casa de Justicia y Derechos Humanos, para el primer semestre de la vigencia 2025, tiene proyectado atender las necesidades que se generan en la comunidad de Yopal, con ocasión a las diversas problemáticas familiares y sociales, a través de la implementación de acciones administrativas bajo supuestos de eficiencia, eficacia y efectividad, poniendo en cabeza a la oficina de Dirección como instancia facilitadora para la aplicabilidad del proceso y procedimiento que rige en su dependencia, para garantizar el trabajo en equipo y a su vez prestar el servicio de acceso a la justicia de manera gratuita. Asimismo; orientar la labor de difusión de los servicios de la Casa de Justicia en la comunidad y entregar reportes mensuales al ente rector sobre su funcionamiento.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1477 de 2000 por medio del cual, el Ministerio de Justicia y del Derecho adoptó el Programa Nacional de Casas de Justicia y cuyo objeto es facilitar a la comunidad el acceso a la justicia; en las zonas marginales, en las cabeceras municipales y en centros poblados de más de 2.500 habitantes.

En consonancia, el Municipio de Yopal suscribió Convenio Interadministrativo de colaboración con la Nación- Ministerio de justicia y del Derecho, contando en la actualidad con las siguientes entidades adscritas: cuatro (4) inspecciones de Policía, cuatro (4) comisarías de familia, un (1) centro de conciliación en derecho, una (1) oficina de conciliación en equidad, una (1) unidad de afecto, un (1) consultorio jurídico de Unitrópico, una (1) oficina de asesoría jurídica, una (1) oficina de sala de mediación policial y un (1) centro de Recepción e información (CRI), a través de las cuales se busca cumplir con los siguientes objetivos:

1. Crear espacios de acción integral en materia de justicia comunitaria y justicia no formal.
2. Acercar la prestación de ciertos servicios de justicia formal a la comunidad con el fin de facilitar su acceso.
3. Ampliar la cobertura de la administración de justicia.
4. Involucrar a la comunidad en la resolución formal y no formal de los conflictos.
5. Fomentar una cultura de convivencia pacífica y de respeto al derecho ajeno.
6. Propiciar la participación efectiva de la comunidad en el diagnóstico y solución de los problemas en materia de administración de justicia.
7. Establecer espacios de participación y pedagogía ciudadana que contribuyan a la construcción de una convivencia pacífica.
8. Implementar metodologías para el uso y la difusión de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
9. Ser instrumento para la articulación de las políticas de justicia del Estado, con los programas de desarrollo comunitario.
10. Promover la defensa de los derechos humanos de los miembros de la comunidad.
11. Asesorar y orientar a la comunidad en el uso del servicio público de la justicia.
12. Orientar jurídicamente a la comunidad en sus derechos y obligaciones.
13. Desarrollar programas de prevención en violencia intrafamiliar y protección de los derechos humanos.
14. Servir de espacio para el análisis de la conflictividad social, por parte de investigadores avalados por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

Dentro de los servicios que prestan las Casas de Justicia se encuentran: i) Orientación e información de derechos humanos y obligaciones legales, con énfasis en la protección de la familia y el menor; ii) Mecanismos alternativos de resolución de conflictos; iii) Consultorio jurídico. iv) Justicia formal como centros de recepción de quejas y denuncias, peritaje médico, defensoría de familia, investigación penal a cargo de la Fiscalía General de la Nación. Además, se encuentran brigadas con la Registraduría Nacional del Estado Civil y la Superintendencia de Notariado y Registro relacionadas con la cedulación, notariado y registro y protección de víctimas de violencia intrafamiliar; y v) Prevención de conflictos y de los delitos en particular; vi) Articulación entre la comunidad y los programas del Estado en temas de justicia y afines.

Desde el Centro de Conciliación en Derecho, se adelantan las actuaciones necesarias para dar trámite a las solicitudes de conciliación solicitadas por la comunidad, de conformidad con la Ley 2220 de 2022: ARTÍCULO 7. Asuntos conciliables. *"Serán conciliables todos los asuntos que no estén prohibidos por la ley, siendo principio general que se podrán conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y los derechos de los cuales su titular tenga capacidad de disposición*"; y Ley 1996 de 2019 y otras disposiciones; así mismo acorde con las funciones y actividades que desarrollen los funcionarios y contratistas de la entidad, las cuales deben buscar la celeridad y la eficacia frente al

procedimiento en cada caso, por lo tanto es responsabilidad de los servidores públicos aplicar las normas que en esta materia establezca la norma de Conciliación en Derecho, así como las demás que estén relacionadas.

La conciliación como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos, busca que las personas involucradas en una controversia gestionen autónomamente su resolución, con la intervención de un tercero imparcial, neutral e independiente denominado conciliador quien media y facilita la comunicación entre las partes, propone fórmulas de arreglo y motiva a la consecución del mismo, evitando de esta manera acudir ante los jueces de la República, donde en la mayoría de las veces los procesos se hacen largos, costosos y extenuantes. En la Casa de Justicia a través del Centro de Conciliación el año 2024, efectuó las siguientes actuaciones:

CENTRO DE CONCILIACIÓN													
ACTUACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Aperturas	0	5	47	124	106	79	53	82	106	118	117	49	**886**
Audiencias	0	0	17	197	162	150	25	51	131	214	198	113	**1258**
Actas de Conciliación	0	0	7	63	60	44	9	22	43	70	56	34	**408**
Constancias de no acuerdos e inasistencia	0	0	3	65	33	52	11	16	35	63	66	34	**378**
Audiencias reprogramadas	0	0	6	55	42	39	4	12	40	52	52	6	**308**
TOTAL, ACTUACIONES													**3238**

Teniendo en cuenta la estadística de procesos aperturados y las actuaciones adelantadas por el centro de conciliación en Derecho, asignadas por el Legislador, **se debe garantizar el derecho al debido proceso**, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y ampliamente ratificado por la Jurisprudencia proferida por la Corte Constitucional y demás altas Cortes del ordenamiento Jurídico Colombiano, durante todas las etapas procesales que deban surtirse desde la recepción, apertura, fijación de audiencia, celebración de audiencia en la que se llega a conciliación efectiva o no conciliación, con ocasión a la atención de casos por asuntos conciliables a la luz de la Ley 2220 de 2022.

Por otra parte, a través de la Dirección Operativa de Casa de Justicia y Derechos Humanos de Yopal, se adelantan los procesos administrativos y de adquisición de bienes y servicios que permiten garantizar el correcto funcionamiento de las dependencias adscritas a casa de justicia e implementar las estrategias de prevención de violencia en el contexto familiar y promoción de la sana convivencia ciudadana en el marco del programa nacional de casa de justicia, las cuales son vitales para la consecución de los objetivos, la participación en la formulación de acciones de prevención y mitigación de conflictos familiares y sociales, y el apoyo para el cumplimiento de las metas de fortalecimiento planteadas en el Plan de Desarrollo.

De acuerdo con las cifras reportadas por el Centro de Recepción de Información (CRI), para el año 2024 con corte a 30 de diciembre, se registró un total de **18246** personas que han requerido de los servicios ofertados por el programa Casa de Justicia y reportados en la página del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Adicional a ello, desde esta dependencia, se implementan jornadas descentralizadas de servicios, mediante estrategias en diferentes corregimientos y en la zona urbana del municipio de Yopal, ampliando la cobertura de acceso a la justicia formal y no formal, llegando a la población más vulnerable, donde se abordaron un total de **15.215** ciudadanos:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

Con base en las cifras relacionadas, estas representan un aumento considerable de acciones de atención y se hace necesario fortalecer la eficiencia, eficacia de la gestión y efectividad de la gestión documental acorde a los procedimientos, planes, objetivos y demás actuaciones establecidas por la Administración municipal, que a través de la dirección de la casa de justicia del municipio de Yopal como articulador de los procesos, emite diferentes tipos de documentos, comunicaciones y actos administrativos, que requieren ser entregados y notificados de manera que se garantice una correcta administración de justicia y acceso a la información, para que estos logren su finalidad y que alcancen la efectividad de la atención a casos de conflictos familiares y sociales del Municipio de Yopal.

Así mismo desde el centro de conciliación, se debe garantizar la celeridad y eficacia dentro de los diferentes procesos llevados a cabo por este despacho, entre ellas se encuentra la de ser notificado oportunamente y de conformidad con la Ley, es decir que la administración debe dar a conocer a los interesados el contenido de los actos administrativos que sean emitidos, toda vez que para que estos alcancen su finalidad además de cumplir con los requisitos de validez establecidos en la Legislación Colombiana, debe ser notificados, garantizando de esta manera la concurrencia de estos al proceso y el ejercicio de sus derechos de contradicción y defensa como manifiesta el debido proceso, para que estos alcancen su finalidad, además de cumplir con los requisitos de validez establecidos en la Legislación Colombiana, garantizando de esta manera la concurrencia de estos al proceso y el ejercicio de sus derechos de contradicción y defensa como manifiesta el debido proceso.

Por lo tanto, es responsabilidad de los servidores públicos aplicar las normas que en esta materia establezca la Ley, en las actuaciones garantizan el debido proceso, dentro de los diferentes casos atendidos y adelantados por el centro de conciliación en Derecho y la Dirección Operativa de Casa de Justicia y Derechos Humanos, y se hace necesario asegurar la notificación oportuna de los pronunciamientos y comunicaciones oficiales emitidas por estos Despachos, de manera personal o comunicación electrónica, habida cuenta que la administración tiene el deber de dar a conocer a los interesados el contenido de los actos administrativos que sean emitidos en ejercicio de las actividades programadas .

Teniendo en cuenta la necesidad descrita y para dar solución a la problemática identificada, la Administración Municipal Mediante acuerdo 002 del 15 de mayo de 2024, adoptó el plan de desarrollo municipal "YOPAL PARA TODOS" 2024-2027, que a través del programa; "SERVICIOS DE ATENCION Y ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS", a como objetivo promocionar servicios de acceso a la justicia en el área urbana y rural del municipio de Yopal, para garantizar el "SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA PROMOCIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA", a través del; "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA CASA DE JUSTICIA", contemplada en la formulación del proyecto de ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, viabilizado y registrado en el SUIFP Territorio con el código BPIN 2024850010027.

Dentro de dicho talento humano se requiere de una persona natural con la experiencia requerida para que a través de sus conocimientos; I) Realice el reparto y entrega oportuna de las comunicaciones oficiales, notificaciones y demás documentos que genere el centro de conciliación y la dirección de casa de justicia, en el área urbana y rural del Municipio de Yopal, que le sean asignadas., ii) Actualice el formato denominado "control de notificaciones", con la información de cada una de las notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas para ser entregadas por las Comisarias Segunda y Cuarta del municipio de Yopal., iii) Contribuya en el desarrollo de las campañas, jornadas descentralizadas y demás actividades programadas por la dirección de Casa de Justicia de Yopal, en el marco del programa nacional de casas de justicia.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

Así las cosas, ante la necesidad de contar con el talento humano que DESARROLLE ACCIONES DE REPARTO Y ENTREGA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES, NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENEREN EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO Y LA DIRECCIÓN DE CASA DE JUSTICIA, EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, y ante la ausencia de éste en la planta de personal de la Alcaldía de Yopal que la proporcione, esta Secretaría considera necesario contratar a una persona con la idoneidad y experiencia para que dé cumplimiento al objeto y actividades previstas en el presente estudio previo y en el futuro contrato, en aras de asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, la participación en la formulación de acciones de prevención y mitigación de conflictos familiares y sociales, y el apoyo para el cumplimiento de las metas de fortalecimiento planteadas en el Plan de Desarrollo, dirigido a la comunidad residente en el área urbana y rural del Municipio de Yopal.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

DESARROLLAR ACCIONES DE REPARTO Y ENTREGA DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES, NOTIFICACIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE GENEREN EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO Y LA DIRECCIÓN DE CASA DE JUSTICIA, EN EL MARCO DE LA ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

1. Realizar la entrega oportuna de las comunicaciones oficiales, notificaciones y demás documentos que genere el centro de conciliación en derecho y la dirección de casa de justicia, en el área urbana y rural del Municipio de Yopal, que le sean asignadas.
Producto: El 100% de las comunicaciones oficiales y documentos debidamente notificados y entregados.
Evidencia: Formatos MI9-F80, diligenciados y firmados por la auxiliar administrativa del despacho.

2. Actualizar el formato denominado "control de notificaciones", con la información de cada una de las notificaciones y comunicaciones que le sean asignadas para ser entregadas por el centro de conciliación en derecho y la dirección operativa de Casa de justicia del municipio de Yopal.
Producto: Una (1) Base de datos consolidada con las planillas actualizadas, por despacho asignado.
Evidencia: Copia de los formatos de control de notificaciones diligenciados y libro radicador de documentos.

3. Contribuir en el desarrollo de jornadas de conciliación y demás actividades programadas por la dirección de Casa de Justicia de Yopal, en el marco del programa nacional de casas de justicia.
Producto: Un (1) informe final de las contribuciones realizadas en las actividades programas.
Evidencia: Planilla control de asistencia interno formato AP4-F03 y registro fotográfico de cada actividad.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) MESES Y Quince (15) días.
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	Casa de justicia del municipio de Yopal.
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 (03) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE

	($2.200.000) previa entrega del informe de actividades realizadas, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales); y un (1) acta de liquidación por un valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS M/CTE ($1.100.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social y el informe de supervisor y evaluación de contratista suscrito por el supervisor. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes al recibo a satisfacción del acta parcial o acta de liquidación por parte de la secretaria de hacienda. PARÁGRAFO 1: 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 vigente, previa presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. PARÁGRAFO 2: El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles al vencimiento del periodo de cobro. PARÁGRAFO 3: 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 el QF document. PARÁGRAFO 4: De conformidad con el Acuerdo n.° 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. PARAGRAFO 5: El último pago se realizará mediante acta de liquidación, previa presentación de los comprobantes de pago de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con la normatividad vigente, presentación del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, informe de supervisión donde certifique el cumplimiento en la ejecución del contrato
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 el Director Operativo de la casa de justicia y derechos humanos código 009 Grado 01, del municipio o a quién se designe mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2 del Decreto 722 de 2021 por medio del cual se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.

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 de Gobierno 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 de Gobierno se encuentra en la necesidad de contratar a un profesional, 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 de Gobierno del Municipio de Yopal se propone alinearse con las directrices establecidas por la Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes, para llevar a cabo la contratación del personal idóneo, capaz de cumplir con requisitos específicos de idoneidad y experiencia.

Esta necesidad se satisface a través del estricto acatamiento de las normativas dispuestas en el Decreto Municipal No. 722 del 30 de diciembre de 2021, el cual introduce ajustes al Decreto Municipal No. 087 de 2021. Este último acto administrativo adopta el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del Municipio de Yopal, según lo establecido en el **Capitulo IX Numeral 9.1.1.5** ***ESTUDIOS DE MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL:*** La definición del presupuesto oficial de todo proceso de selección que la entidad territorial adelante a través de cualquier modalidad de selección, deberá estar precedido de un estudio de mercado objetivo y que garantice que los precios corresponden a los del mercado para evitar detrimento patrimonial.

La definición del presupuesto oficial de cada proceso de selección que adelante la entidad territorial, debe realizarse a través de cualquiera de los siguientes mecanismos: Numeral **9.1.1.5.5.PRECIOS ADOPTADOS POR EL MUNICIPIO DE YOPAL**: En los eventos en que el Municipio de Yopal adopte precios de bienes y servicios y se acoja esta alternativa por el profesional que elabora el estudio previo, deberá indicar el número del acto administrativo que adopto los precios, el cuál debe estar vigente al momento de definirse el presupuesto oficial.

La administración municipal el día 14 de enero de 2025 expidió el Decreto No. 002 de 2025,modificado por el Decreto No. 014 de 2025 "**POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO No. 002 DE 2025 QUE SE ADOPTÓ LA ESCALA**

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

La intención es asegurar que el proceso de contratación y la selección del auxiliar 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 jurídica dentro del ámbito municipal

4.2. PERSPECTIVA COMERCIAL.

La búsqueda de persona natural con título de bachiller académico, responde a la necesidad del Municipio de Yopal de fortalecer, optimizar y focalizar adecuadamente la inversión y lograr el cumplimiento de metas establecidas en el plan de desarrollo municipal, para el fortalecimiento de las dependencias adscritas a la Casa de Justicia de Yopal, asegurando el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo y el programa nacional de casas de justicia.

La experiencia laboral de (4) años, de los cuales debe acreditar dos (2) años de experiencia relacionada con las actividades del contrato, se sustenta en la demanda actual de conocimiento en coordinación de estrategias y contribución a al fortalecimiento de las mismas. La incorporación de un experto en la materia garantizará el cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal señalados en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que la modifiquen o reglamenten, igualmente los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, contribuyendo al cumplimiento riguroso de los planes de acción e indicadores de calidad, y fortaleciendo la capacidad de la dependencia para abordar con eficacia los desafíos de su gestión.

4.3. PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La diversidad de procesos y procedimientos administrativos y contractuales que se encuentran a cargo de la Secretaría de Gobierno y de la Dirección de Casa de Justicia y Derechos Humanos supera su capacidad administrativa, operativa y de recursos humanos donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para abordar las complejidades de la Prestación del servicio de atención y acceso a la justicia para todos, en el marco del Programa Nacional de Casas de Justicia.

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.

Razón por la cual los honorarios determinados en el presente estudio previo fueron establecidos en el Decreto No. 002 del 14 de enero de 2025 , modificado por el Decreto No. 014 de 2025 "**POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO No. 002 DE 2025 QUE SE ADOPTÓ LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", de acuerdo a la categoría, formación académica y experiencia solicitada así:

CATEGORÍA		FORMACION	EXPERIENCIA	HONORARIOS
AUXILIAR	1	TITULO DE FORMACION	Experiencia laboral de cuatro (04) años, de los cuales debe acreditar como mínimo dos	Hasta $2.200.000

			Título de bachiller académico.	(2) años de experiencia relacionada.	

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Secretaría de Gobierno, para el presente contrato se determina unos honorarios por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000), para un plazo de ejecución de tres (3) meses y quince (15) días, por lo cual se determina el valor para el presente contrato de: SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000,00) M/CTE.

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 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 fijados en el el articulo **SEGUNDO. CATEGORIAS** del Decreto No. 002 del 14 de enero de 2025, modificado por el Decreto No. 014 de 2025 "**POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO No. 002 DE 2025 QUE SE ADOPTÓ LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", reflejando coherencia y previsibilidad en los costos asociados a este tipo de servicios.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Gobierno de la Alcaldía de Yopal determinó el presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el decreto municipal No. 002 de 2025 modificado por el Decreto 014 de 2025 – Articulo Segundo: Categoría 1 – Auxiliar, determinando un valor de honorarios mensual de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.200.000), y un plazo de TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS. Por lo anterior se determina un presupuesto oficial de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000,00) M/CTE.

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 80111600 Descripción: Desarrollo 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 JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDA 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 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 intelectuales y por ende no configuran consultoría.

7. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

La selección del oferente y futuro contratista para este proceso está sujeta a la categoría 1 – Auxiliar, contemplada en el decreto Municipal No. 002 de 2025 y se considerará teniendo en cuenta la necesidad y disponibilidad presupuestal por parte de la Entidad. 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.

Por lo tanto, para el desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar una persona natural con título de bachiller académico, con experiencia laboral de cuatro (4) años, de los cuales debe acreditar como mínimo dos (2) año de experiencia relacionada con las actividades a realizar.

Se deja constancia que para el presente proceso no se requiere obtener varias ofertas.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Que el contratista incumpla el negocio jurídico futuro con relación al presente estudio previo.	No poder desarrollar ni cumplir las actividades prevista en el presente estudio previo	2	2	4	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	BAJO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual.	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabil	Impacto	Valoraci	Categor					¿Cómo se realiza el monitor eo?	Periodic idad
1	Contratist	Cumplir con las actividades previstas	1	1	2	Bajo	No	Entidad	Inicio de la ejecución contractual.	Finalización de la ejecución contractual.	Verificando las acciones de cumplimiento emitidas por el rector	Cada vez que la necesidad del servicio lo exija
2	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo e Implementación de los protocolos de bioseguridad	2	3	5	Medio	Si	Entidad - Contratista	Inicio de la ejecución contractual	Finalización de la ejecución contractual	Verificación permanente por parte del supervisor	Mensualme nte
3	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a los demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
4	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Secretario de Despacho	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

9. GARANTIAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5.del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la circular N° 014 del 26 de noviembre de 2020, que establece la No obligatoriedad de garantías. En la contratación

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Acorde al objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar NO se hace necesario establecer garantías que ampararen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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

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

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 del personal de la alcaldía de Yopal establecida mediante decreto N°1000.97.376 de veintiséis (26) de diciembre del dos mil diecinueve (2019) "por el cual se compilan los decretos vigentes de planta de empleos de la Alcaldía Municipal de Yopal Incluyendo los empleos de la Secretaría de Educación financiados con el sistema general de participaciones". Decreto N° 047 y 311 del 2019 y analizando el manual especifico de funciones y de competencias laborales establecidos mediante el decreto N° 1000.97.122 del 20 de mayo del 2019 "por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal, y el decreto N° 1000.97.288 de diciembre 3 del 2019 "Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 122 del 20 de mayo del 2019 para los requisitos de estudios para tres (3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la Secretaría de Educación y cultura (02) y secretaría general subsecretaría de talento humano (1) de la Alcaldía Municipal de Yopal, y los Decretos No. 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019; No. 1000.97.324 de diciembre 31 de 2019, No. 100.97.015 de enero 17 de 2020 y No. 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, Resolución No. 165 de 2021, Decretos No. 289 de 2021, No. 418 de 2022, Decreto 469 de 2022, Decreto 318 de julio de 2022, acuerdo 002 de 2022 el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

NOTA: Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo o es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización qué implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal de planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrá celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objetos iguales al del contrato que se pretende escribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Está autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características necesidades técnicas de las contrataciones realizar.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:	Revisó Componente Jurídico:
Firma: _____	Firma: _____
Nombre: **LIZETH KARINE CASTAÑEDA CASTRO**	Nombre: **LIZETH K. CASTAÑEDA CASTRO**
Cargo: Profesional Contratada	Cargo: Profesional Contratada.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2025-0626	2025	02	10

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS RESPONSABLE NUMERAL 1 (Cuando se trata de Recursos de Inversión).	
Revisó: Firma: _____ Nombre: **GELMAN MAURICIO AGUIRRE HERNANDEZ** 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 2019 – Grado 02	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY** Cargo: Subsecretaria de Talento Humano
15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	
Firma: _____ Nombre **JORGE ANDRÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ.** Cargo: Secretario de Gobierno	