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

MUNICIPIO DE YOPAL

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL PROGRAMA:	2.8.1 PROGRAMA: CON AUTORIDAD CONSTRUIMOS SEGURIDAD, CONVIVENCIA, JUSTICIA Y PAZ	
NOMBRE DEL PROYECTO:	ASISTENCIA A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE	
CÓDIGO SSEPI:	2020850010028	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	ASISTENCIA A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE	
CÓDIGO:	2.3.1A.4.1.03	
FUENTE:	0101-ICLD	
COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	AMPLIAR LA COBERTURA DE ATENCIÓN EN UN 30% EN EL CUATRIENIO DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE YOPAL.	
ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	FORTALECER INSTANCIAS DE ACCESO A LA JUSTICIA CON RECURSOS (HUMANOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E INFRAESTRUCTURA), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE LA JUSTICIA	
PRODUCTO DEL PROYECTO:	SERVICIO DE JUSTICIA A LOS CIUDADANOS	
PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	- Un informe estadístico detallado mensual de las acciones realizadas de clasificación, organización, foliación y diligenciamiento de hojas de control de los documentos que reposen, se reciban y se generen en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. - Un inventario documental actualizado de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal. - Una base de datos actualizada que permita determinar la ubicación exacta de la documentación existente en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal.	
POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	173610 DANE	
1.11 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1	INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con el artículo 2° de la Constitución Política de 1991 Colombia es un Estado Social de Derecho que tiene dentro de sus fines esenciales 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 virtud de lo anterior, el constituyente instituye a las autoridades de la República para proteger a todas las personas en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

De conformidad con el numeral 2° del artículo 315 de la Constitución Política, dentro de las atribuciones de los Alcaldes se encuentra la de conservar el orden público de municipio de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador; siendo la primera autoridad de policía del municipio.

Por su parte la Ley 1801 de 2016 en su artículo 198 prevé que las autoridades de Policía que tendrán a su cargo el conocimiento y la solución de los conflictos de convivencia ciudadana son: i) El Presidente de la República, ii) Los gobernadores iii) Los alcaldes distritales o municipales, iv) Los inspectores de policía y corregidores, v) Las autoridades especiales de Policía en salud, seguridad, ambiente, minería, ordenamiento territorial, protección al patrimonio cultural, planeación, vivienda y espacio público y las demás que determinen la ley, las ordenanzas y los acuerdos, y vi) Los comandantes de estación, subestación y de centro de atención inmediata de Policía y demás personal uniformado de la Policía Nacional.

De igual forma, el parágrafo 2° del artículo 206 Ibidem establece que cada alcaldía tendrá el número de inspectores de Policía que el alcalde considere necesario para una rápida y cumplida prestación de la función de Policía en el municipio.

Para el ejercicio de las atribuciones de las inspecciones de policía y de la resolución de los conflictos que se reseñaran más adelante, el municipio de Yopal suscribió Convenio Interadministrativo de Colaboración y Continuidad para la Casa de Justicia de Yopal con la Nación – Ministerio del Interior y Justicia, contando en la actualidad con cuatro (4) Inspecciones de Policía.

Al respecto de las atribuciones de las inspecciones de policía, el artículo 206 de la Ley 1801 de 2016 dispone que dentro de están se encuentran: i) Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente. Ii) Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación, iii) Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales, iv) Las demás que le señalen la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos, v) Conocer, en única instancia, de la aplicación de las siguientes medidas correctivas: a) Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles; b) Expulsión de domicilio; c) Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas; d) Decomiso, vi) Conocer en primera instancia de la aplicación de las siguientes medidas correctivas: a) Suspensión de construcción o demolición; b) Demolición de obra; c) Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble; d) Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles; e) Restitución y protección de bienes inmuebles, diferentes a los descritos en el numeral 17 del artículo 205; f) Restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales; g) Remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas; h) Multas; i) Suspensión definitiva de actividad.

Dentro de dichos comportamientos contrarios a la convivencia se encuentran aquellos generados por porte de armas, elementos cortopunzantes y/o sustancias alucinógenas, modificación o alteración de redes, fabricación, tenencia y/o uso de artículos pirotécnicos, conductas que afecten la tranquilidad del vecindario o lugar de habitación y del espacio público, consumo, almacenamiento y expendio de bebidas alcohólicas en lugares prohibidos, impedir u obstaculizar un procedimiento a realizar por parte de las autoridades de Policía, permitir o tolerar el ingreso de niños, niñas y adolescentes a lugares considerados como prohibidos, ejercicio de la prostitución por fuera de horarios o zonas establecidas o sin el cumplimiento de las medias sanitarias y de protección requeridas, perturbación, interrupción o alteración de la posesión o mera tenencia de un inmueble, auspiciar riñas, generar ruidos, desordenes en vías o lugares públicos entre otros que pueden llegar a alterar la tranquilidad, seguridad, ambiente o salud pública de las personas.

Así entonces se tiene que las Inspecciones de Policía fueron creadas para velar por el respeto a los derechos civiles y garantías sociales, conservar el orden público interno, y fortalecer la convivencia pacífica en sus diversas categorías, a través de la imposición de medidas correctivas y de la resolución de conflictos que afecten la tranquilidad, seguridad, salubridad y moralidad púbica.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

La administración municipal de Yopal no puede ser ajena a la protección y respeto de los derechos civiles, de las garantías sociales, la conservación del orden público interno, y del fortalecimiento de la convivencia pacífica en sus diversas categorías de los habitantes de su jurisdicción, debiendo brindar apoyo a través de la Secretaría de Gobierno, en la conformación del grupo interdisciplinario a integrar las Inspecciones de Policía del municipio de Yopal, quienes tienen la necesidad manifiesta de completar su equipo de trabajo y de esta forma dar solución de continuidad al servicio prestado.

Dentro del equipo de trabajo a integrar las Inspecciones de Policía del municipio de Yopal se encuentra una persona natural que efectúe la clasificación, organización y foliación de los diferentes tipos de documentación que repose, se reciba y se genere en el desarrollo de su función administrativa, asegurando de esta manera la prestación de un servicio de calidad, oportuno y eficaz que garantice el acceso a la información de manera detallada, ordenada, precisa y que cumpla con los estándares prescritos por el Archivo General de la Nación para tal efecto.

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 2609 de 2012 la gestión documental está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado,* y las respectivas entidades públicas.

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

Ahora bien, la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal en el primer semestre del año 2020 efectuó 1.236 actuaciones administrativas dentro de las cuales se generan varios tipos de documentos, los cuales requieren ser clasificados, organizados y foliados de acuerdo con los estándares previstos para su gestión documental.

En atención a lo expuesto, se advierte la imperiosa necesidad de contar con el talento humano idóneo que realice la gestión de la documentación generada por la Inspección Primera de Policía (clasificación, organización, foliación, entre otros) que garantice una correcta administración de justicia, la eficacia de la función administrativa, y la conservación, protección, control, seguimiento, disponibilidad y acceso a la información, sin embargo, el personal perteneciente a la planta de personal de la Alcaldía de Yopal no es suficiente y ninguno de los existentes tiene asignado dicha función.

La situación aquí planteada es tenida en cuenta por la administración municipal a través de su plan de desarrollo – "YOPAL CIUDAD SEGURDA-2020-2023"; COMPROMISO ESTRATEGICO: 2.8 COMPROMISO POR UN MUNICIPIO SEGURO, CON AUTORIDAD Y GESTIÓN; 2.8.1 PROGRAMA: CON AUTORIDAD CONSTRUIMOS SEGURIDAD, CONVIVENCIA, JUSTICIA Y PAZ; y el proyecto de inversión ASISTENCIA A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE, con código BPIN 2020850010028, con el que se ejecuta la meta de producto FORTALECER INSTANCIAS DE ACCESO A LA JUSTICIA CON RECURSOS (HUMANOS, LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E INFRAESTRUCTURA), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CASAS DE LA JUSTICIA, con la que se espera realizar la clasificación, organización y foliación de los documentos que reposen, se reciban y se generen; la actualización de los inventarios documentales, la transferencia documental de los que ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión, y la actualización de una base de datos de tal manera que permita establecer la ubicación exacta de la documentación existente en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal.

Así las cosas, ante el volumen considerable de documentos que se generan en el desarrollo de las funciones de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal y la necesidad de realizar su gestión documental, y teniendo en cuenta que el recurso humano perteneciente a la planta de personal de la Alcaldía de Yopal es insuficiente y del existente ninguno tiene asignado dicha función; la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, considera necesario contratar a una persona con la idoneidad y experiencia para que dé cumplimiento al objeto del presente contrato.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

[REALIZAR ACCIONES TENDIENTES A ORGANIZAR Y CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE REPOSEN, SE RECIBAN Y SE GENEREN EN LA INSPECCIÓN PRIMERA DE POLICÍA DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CON OCASIÓN A LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES

1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Realizar acciones tendientes a organizar y clasificar los documentos que reposen, se reciban y se generen en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal, con ocasión a la atención de conflictos familiares y sociales.
2. Actualizar los inventarios documentales de la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal
3. Efectuar acciones de articulación para la transferencia documental de los documentos que según la tabla de retención documental ya cumplieron su ciclo en el archivo de gestión, y que reposan en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal.
4. Actualizar una base de datos que permita determinar la ubicación exacta de la documentación existente en la Inspección Primera de Policía del municipio de Yopal.
5. Las demás que sean inherentes al desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar la entregar de los documentos y archivos generados en la ejecución del objeto y actividades contractuales debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, así mismo de acuerdo a la tabla de retención documental aprobada por la alcaldía municipal.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) MESES
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN	YOPAL (CASANARE)
3.6. FORMA DE PAGO:	[El municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión: Mediante dos (02) actas parciales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), 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 MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), previa presentación de informe final de actividades, soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
3.7. SUPERVISION	Secretario de Gobierno

3. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno municipal de Yopal con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, procederá a realizar el análisis del sector de acuerdo con la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente para tal fin, según la cual este debe incluir tres (3) áreas: A. aspectos generales, B. aspectos Estudio de la Oferta y C. Estudio de la demanda.

ASPECTOS GENERALES.

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 2609 de 2012 la gestión documental está asociada a la actividad administrativa del Estado, al cumplimiento de las funciones y al desarrollo de los procesos de todas las entidades del Estado; por lo tanto, es responsabilidad de los servidores y empleados públicos así como los contratistas que presten servicios a las entidades públicas, aplicar las normas que en esta materia establezca el Archivo General de la Nación *Jorge Palacios Preciado,* y las respectivas entidades públicas.

El municipio de Yopal a través de la Casa de Justicia de Yopal cuenta en la actualidad con cuatro (4) Inspecciones de Policía, las cuales en el ejercicio propio de sus funciones emiten documentación la cual debe ser administrada de tal manera que se garantice una correcta administración de justicia, la eficacia de la función administrativa, y la conservación, protección, control, seguimiento, disponibilidad y acceso a la información.

ASPECTO ESTUDIOS DE LA OFERTA

En el mercado, los servicios profesionales y de apoyo pueden prestarse en diferentes niveles de acuerdo con los estudios y experiencia de cada uno. Así pueden encontrarse Auxiliares Administrativos (con educación básica secundaria, media técnico laboral), Técnicos Profesionales, Tecnólogos, Profesionales, Especialistas (Estudios en nivel de pos-grado) y otros niveles de expertos basados en los años de experiencia.

Adicionalmente, se ofrecen estos servicios por áreas del conocimiento tales como Ingenieras (financiera, administrativa, civil, sistemas, entre otras), áreas sociales, educativas, ciencias Políticas, entre otras.

El Municipio ha encontrado, que en el sector se ofrecen servicios relacionados con el accionar administrativo y de la función pública en niveles asistenciales, en las que personas naturales que han obtenido el título de bachiller y cuentan con un (1) año de experiencia general, han desarrollado funciones o actividades relacionadas con el presente objeto contractual.

De acuerdo a nuestro histórico, las siguientes personas han prestado sus servicios de apoyo a la gestión en la organización, clasificación y foliación de documentos:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	PERFIL
BLANCA YOLANDA HERNÁNDEZ	20.409.002	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL
RINA DANIELA PEÑA GARCÍA	1.002.415.155	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL
DIANA PAOLA ESPINOSA ALARCÓN	1.118.544.498	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

RUTH CANDIDA RINCÓN RODRÍGUEZ	46.361.258	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL
WILIAN ACEVEDO LARA	74.184.671	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL
MILLER URBANO	74.861.873	BACHILLER CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA GENERAL

ESTUDIO DE LA DEMANDA

El municipio siempre ha contratado con los servicios detallados anteriormente, por la evidente falta de personal idóneo y suficiente que atienda estas actividades.

NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO	CONTRATISTA	DETALLE DEL OBJETO A CONTRATAR	CUANTÍA CONTRATO
0365	03/03/2020	BLANCA YOLANDA HERNÁNDEZ	CLASIFICAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERADO EN LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES EN LA COMISARIA PRIMERA Y SEGUNDA DE FAMILIA	$5.200.000
0306	24/02/2020	RINA DANIELA PEÑA GARCÍA	CLASIFICAR Y ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERADO EN LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS FAMILIARES EN LA COMISARÍA TERCERA Y CUARTA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	$5.200.000
1522	25/10/2019	DIANA PAOLA ESPINOSA ALARCÓN	PROPORCIONAR APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL AL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS CASOS ASIGNADOS POR LAS COMISARIAS TERCERA Y CUARTA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	$2.600.000
1628	05/11/2019	RUTH CANDIDA RINCÓN RODRÍGUEZ	PROPORCIONAR APOYO EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL AL CIEN POR CIENTO (100%) DE LOS CASOS ASIGNADOS POR LAS COMISARIAS PRIMERA Y SEGUNDA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.	$1.950.000
1040	21/09/2018	WILIAN ACEVEDO LARA	BRINDAR APOYO E LA GESTIÓN COMO ESTAFETA AL 100% DE LAS COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS COMISARIAS TERCERA Y CUARTA DE FAMILIA DE YOPAL	$3.900.000
980	20/09/2018	MILLER URBANO	BRINDAR APOYO E LA GESTIÓN COMO ESTAFETA DEL 100% DE LAS COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAS COMISARIAS PRIMERA Y SEGUNDA DE FAMILIA DE YOPAL	$3.900.000

El municipio ha venido solicitando la siguiente idoneidad y experiencia en este tipo de contratos:

Formación: TÍTULO DE BACHILLER

Experiencia General: UN (1) AÑO

Experiencia Relacionada: N/A

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

CARACTERÍSTICAS Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES:
Como se ha explicado, la entidad siempre ha venido adelantando esta clase de contratos y sus características son idénticas a las exigidas en el contrato que se pretende adelantar, manteniéndose el perfil, valor y forma de pago.

En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, razón por la cual no se prevén mayores riesgos para la contratación.

4. 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 Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, realizó un estudio de mercado en el que se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: **I)** El presupuesto disponible por parte de la Entidad para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio previo; **II)** 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; **III)** La experiencia del contratista en relación con el objeto y las actividades contempladas en el presente estudio previo; y **IV)** Se han tenido 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 las contemplados en el presente estudio previo.

Una vez realizado dicho estudio de mercado, se pudo establecer como valor mensual para la contratación de una persona natural con título de bachiller y un (1) año de experiencia general, la suma de UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), por un pazo de TRES (03) MESES, para un valor total de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000).

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el plan anual de adquisiciones es: 80111600 descripción: Servicios temporales de personal.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.1.1. Contratación Directa

1.1.1.1. NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

- Artículo 2°, numeral 4°, ordinal h) de la Ley 1150 de 2007, 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.

- Articulo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, 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. 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 obtenga previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

1.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDA DE SELECCIÓN

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 previo.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades que no requieren un alto conocimiento especializado y por ende no configuran consultoría.

6. CRITERIOS PARA SELECCIÓNAR AL CONTRATISTA

Para la selección del oferente y futuro contratista se considerará: I) la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar, II) que el contratista no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en la constitución y la ley, y III) que se trate de una persona natural con título de bachiller y un (1) año de experiencia general.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja expresa 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 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 Secretaria de Gobierno, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, así:

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	3	2	5	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	BAJO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

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

No.	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Entidad	Hacer efectiva la garantía de cumplimiento.	1	1	2	Bajo	Si	Secretario de Gobier	Una vez se presente el incumplimiento	Antes de la Liquidación del contrato.	Informe de actividades	Mensual.
2	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente

SC-CER 346073

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

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 las 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 Gobierno	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

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL Nit. No. 891.855.017-7, una Garantía que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Yopal ha estimado:

MONTO	VIGENCIA	AMPARO	APLICA
Por el 10% del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Cumplimiento	SI

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de cinco (5) años a partir del recibo definitivo de las obras.	Estabilidad y calidad de la Obra	NO
Por el 100% del valor total del anticipo.	Por el término de ejecución del contrato y se mantendrá vigente hasta su liquidación.	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO
Por un valor equivalente a [200] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	NO
Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Bien	NO
Por el [20] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Servicio	NO
Por el cinco (5%) por ciento del valor total del contrato.	Por el término del plazo del contrato y tres (3) años más.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	NO

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 el Decreto No 1000.97.122 de fecha 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) y el Decreto No 1000.97.288 de fecha 3 de diciembre de 2019 (por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 112 del 20 de mayo de 2019 para los requisitos de estudio para tres (3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la secretaria de educación y cultura (02) y secretaria general – subsecretaria de talento humano (01) de la alcaldía municipal de Yopal), el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: _____
Nombre: **HERIN HUMBERTO JIMENEZ**
Cargo Profesional Universitario Código 219, Grado 02

Revisó Componente Jurídico:

Firma: _____
Nombre: **CARLOS FERNANDO GONZALEZ PEREZ**
Cargo: Profesional Universitario Código 219, Grado 04

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Información relacionada con plan de desarrollo, proyecto de inversión, origen de los recursos y competencias del municipio. Este numeral aplica solo cuando se trata de Recursos de Inversión).

Vo.Bo. Banco De Proyectos:

Firma: _____
Nombre: **SILVIA CRISTINA ANGEL**
Cargo: Profesional Contratada

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: **SONIA SIDNEY RUIZ GARCIA**
Cargo: Jefe Asesora de Planeación

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
SECRETARIA DE GOBIERNO	2020-02000	2020	09	12

14. RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DEL NUMERAL 11 DEL ESTUDIO PREVIO

Proyectó:

Firma: _____
Nombre: **DARLEY YONDAYRO AGUILAR GUALDRON**
Cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 02

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: **MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA**
Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre **HUGO ALFONSO ARCHILA SUAREZ**
Cargo: Secretario de Gobierno