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
SECRETARIA DE GOBIERNO	2025-02550	2025	09	25

1. INFORMACIÓN GENERAL		
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A	
1.3 CÓDIGO BPIN:	N/A	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
NOMBRE:	Servicios administrativos del gobierno General - Secretaria de Gobierno	
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.12.04 - $ 60.000.000	
FUENTE:	1.2.1.0.00.01 - Ingresos corrientes de Libre Destinación	
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	N/A	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.	
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, SEGÚN 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: 4	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.

Para garantizar la efectividad de los derechos de las personas y de los actores colectivos reconocidos como la familia y la sociedad, el constituyente de 1991 incorporó una carta de derechos y garantías vinculantes, dentro de las cuales se encuentran la igualdad (artículo 13), intimidad familiar (artículo 15), libertad personal y familiar (artículo 28), protección integral de la familia, inviolabilidad de su honra y dignidad, respeto mutuo, obligación de reprimir y sancionar la violencia intrafamiliar, protección del patrimonio de familia, la progenitura responsable (artículo 42), protección especial de la mujer

(artículo 43), asistencia, protección y garantía de los derechos de los niños (artículo 44), derecho a la salud y el saneamiento ambiental (artículo 49), asistencia de personas de la tercera edad (artículo 46), educación (artículos 67 y 68), entre otros. En virtud de lo anterior, la Constitución Política de nuestro País instituyó 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.

Ahora bien, de conformidad con el numeral 2 del artículo 315 de la Constitución Política, dentro de las atribuciones de los Alcaldes se encuentran i) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo, ii) Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador; iii) Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.

Por su parte, el Decreto 1000.97.0122 de fecha 20 de mayo de 2019 "por el cual se compila, actualiza y ajusta el manual especifico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal", establece que entre otras, son funciones de la Secretaría de Gobierno: i) Liderar y orientar, bajo las directrices del alcalde la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de la Secretaría de Gobierno; ii) liderar el cumplimiento de la aplicación de nomas de policía a través de las inspecciones, comisarías y corregidores tanto a nivel urbano como rural, con el fin de mantener la gobernabilidad en el municipio; iii) Formular políticas en materia de seguridad, justicia, protección y promoción de derechos y libertades públicas y de gestión local y participación ciudadana; iv) Participar en los consejos de seguridad que sean requeridos realizando las actividades propias de secretario técnico, con el fin de difundir la problemática de orden público y las medidas que se adopten para su protección; v) Diseñar y poner en consideración del Alcalde las políticas, planes, programas de seguridad y orden público, desarrollo local y participación ciudadana tendientes a fortalecer la capacidad de gobierno del municipio; vi) Liderar los programas de la protección a las personas en sus derechos civiles y garantías sociales conforme a la Constitución Política y a las leyes; entre otras.

Es de señalar que mediante Decreto municipal No. 722 del 30 de diciembre de 2021, se modificó el Decreto 087 de 2021, "por medio del cual se adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría del municipio de Yopal"; en el cual se encuentra el capítulo VI que prevé la Delegación de funciones y al respecto establece lo siguiente; 6.1 Delegación de funciones en la etapa precontractual, 6.1.1 Delegación de funciones de la etapa contractual a los secretarios de despacho y jefes de oficina, 6.2 Delegación de funciones en la etapa contractual y post- contractual, 6.2.1. Delegación de funciones en la etapa contractual y post- contractual a los secretarios de despacho y jefes de oficina, lo que conlleva a que los secretarios de despacho deban adelantarlas actuaciones administrativas propias de la contratación en todas sus etapas, por lo que actuando bajo el principio de responsabilidad es necesario contar con profesionales y técnicos de diferentes áreas con amplia experiencia para que brinde asesoría y apoyo adecuado durante la estructuración de todos los actos propios de cada una de las etapas en la contratación en este caso de la Dirección de Casa de Justicia y Derechos Humanos y con ello prevenir la configuración de riesgos que a posteriori pueden llegar a causar daño antijurídico, gestión fiscal ineficiente y/o detrimentos patrimoniales en los que endilguen responsabilidades en la entidad territorial.

Dado lo anterior y ante las múltiples responsabilidades y actividades por desarrollar, y ante la complejidad que requiere la ejecución de este tipo de actividades, el despacho de la Secretaria de Gobierno requiere de personal idóneo para el apoyo en las diferentes etapas contractuales para que brinde soporte jurídico en los procesos que adelante esta dependencia.

Aunado a lo anterior, la Secretaría de Gobierno desarrolla acciones de atención a población víctima del conflicto armado, población en proceso de reincorporación, población negra, afrocolombiana, raizal y palenqueras, procesos relacionados con la seguridad y la convivencia ciudadana, atención a población niños, niñas y adolescentes contraventores y en conflicto con la ley, asistencia a casos de conflictos familiares y sociales a través de la casa de justicia, y la atención a organizaciones comunales y sociales.

El desarrollo de dichas acciones, actividades, procesos y procedimientos se desarrollan en el marco de los siguientes proyectos:

CODIGO BPIN	NOMBRE PROYECTO
2024850010027	ASISTENCIA Y ATENCIÓN A CASOS DE CONFLICTOS FAMILIARES Y SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
2024850010028	FORTALECIMIENTO EN LAS CAPACIDADES DE FORMACION E INCLUSIÓN DE LA COMUNIDAD NEGRA, AFRODESCENDIENTE, RAIZAL Y PALENQUERA EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
2024850010029	APOYO A LA RECONCILIACIÓN PARA LA POBLACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
2024850010041	FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ, DIRIGIDO A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.
2024850010046	FORTALECIMIENTO Y ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CONTRAVENTORES Y EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
2024850010050	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA ES DE TODOS EN EL MUNICIPIO DE YOPAL.

Teniendo en cuenta lo anterior, para la planeación, desarrollo y ejecución de cada una de sus funciones misionales, así como de las acciones, actividades, procesos y procedimientos que se despliegan en el marco de los proyectos relacionados con anterioridad, la Secretaría de Gobierno municipal requiere contar con bienes adecuados así como con talento humano idóneo y con la experiencia requerida para que a través de sus conocimientos coadyuve en su consecución bajo presupuestos de eficiencia, eficacia y efectividad, esto debió que en el transcurso del presente año se ha suscrito 313 contratos, por lo que debido al gran volumen de personal contrato, por lo que se requiere talento humano para que brinden soporte en las actuaciones administrativas y contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno en las fases precontractual, contractual y postcontracual, brinden soporte a través de la revisión de las actas parciales, actas de liquidación e informes de supervisión de los contratos de competencia de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Yopal, asistan a las mesas de trabajo que convoque el supervisor en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Gobierno.

Aunado a lo anterior, es importante mencionar que la planta de personal de la administración municipal no cuenta con el personal suficiente para prestar el servicio de asistencia técnica descrito anteriormente, por lo cual se hace necesario contratar un profesional idóneo que cuente con la formación y la experiencia para desarrollarlo.

Frente a la necesidad planteada y mencionada anteriormente, dentro de este ejercicio se proponen diversas alternativas de solución, entre ellas están:

- Contratar los servicios de una persona jurídica con el fin de garantizar el servicio de asistencia técnica requerido. Sin embargo, es necesario considerar y tener presente que esta opción podría resultar costosa debido a la

tercerización del servicio, puesto que en este caso la empresa deberá contratar a otra para que se encargue de la actividad prevista o contratada generando así un incremento en los costos para la prestación del servicio.

- Otra alternativa que se plantea es la contratación de personal temporal o la implementación de un modelo de Outsourcing. Estas dos opciones ofrecen flexibilidad en términos de garantizar la prestación del servicio, sin embargo, nuevamente se presentaría el desafío de incurrir en altos costos. La normativa vigente establece que el municipio tendrá que asumir un pago adicional por concepto de administración de personal en casos de contratación temporal.
- Por último, luego del análisis realizado se plantea que la opción favorable para el desarrollo de este proceso corresponde a la contratación directa de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para garantizar el servicio de asistencia técnica y actualización de documentos normativos. Con esta alternativa se busca optimizar los recursos al evitar una tercerización de los servicios requeridos, al mismo tiempo que se garantiza una medición efectiva de eficiencia operativa y la capacidad para cumplir los requisitos normativos. Lo anterior, teniendo en cuenta que la contratación directa nos permite seleccionar a un demandante con las habilidades específicas y conocimientos requeridos, adaptándose de manera precisa a las necesidades de la Secretaría de Gobierno en ejecución del proyecto.

Así las cosas, ante la necesidad de contar con el talento humano para contribuir al fortalecimiento y gestión de los procesos y procedimientos administrativos de competencia de la secretaria de gobierno y ante las múltiples responsabilidades y actividades por desarrollar, y ante la complejidad que requiere la ejecución de este tipo de actividades, el despacho de la Secretaria de Gobierno requiere de personal idóneo que preste servicios profesionales para brindar apoyo en el desarrollo, gestión y seguimiento de los procesos contractuales y administrativas de competencia de la secretaría de gobierno del municipio de Yopal en cumplimiento de las funciones asignadas, para llevar a cabo el debido cumplimiento de las funciones propias y misionales de este despacho.

Por lo anterior y debido al alto volumen de trabajo en materia contractual, se hace necesario contar con cuatro (04) personas naturales con título profesional universitario en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía administración contaduría y afines con título de posgrado, con cinco (05) años experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

[PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLO, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El CONTRATISTA, se compromete para con el MUNICIPIO, a realizar en forma independiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propios medios, las siguientes actividades:

1. Brindar soporte en las actuaciones administrativas y contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno en las fases precontractual, contractual y postcontracual.
2. Brindar soporte a través de la revisión de las actas parciales, actas de liquidación e informes de supervisión de los contratos de competencia de la Secretaría de Gobierno del Municipio de Yopal.
3. Asistir a las mesas de trabajo que convoque el supervisor en los procesos contractuales que adelante la secretaria de Gobierno.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DIAS
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE GOBIERNO - ALCALDIA DE YOPAL
3.5. FORMA DE PAGO:	El municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios profesionales así: Mediante dos (02) actas parciales mesuales contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, cada una por un valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000), 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 TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) 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. PARAGRAFO 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 QFdocument. PARAGRAFO 4.- 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. 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 a 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 secretario de Gobierno 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 Secretaria 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. PRESPECTIVA LEGAL.

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaria de Gobierno se encuentra en la necesidad de contratar una persona idónea, 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 Secretaria 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 de una persona idónea, 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 cuatro (04) personas naturales con título profesional universitario en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía administración contaduría y afines con título de posgrado, con cinco (05) años experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.

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 **Capítulo 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 adopté 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 intención es asegurar que el proceso de contratación y la selección de una persona idónea que ejecute 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 PRESPECTIVA COMERCIAL.

La búsqueda de cuatro (04) personas naturales título profesional universitario en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía administración contaduría y afines con título de posgrado, preste servicios profesionales para brindar apoyo en el desarrollo, gestión y seguimiento de los procesos contractuales y administrativas de competencia de la secretaría de gobierno del municipio de Yopal en cumplimiento de las funciones asignadas.

La incorporación de cuatro (04) personas naturales, con cinco (05) años experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada, para que garantice una ejecución eficiente y eficaz de las actividades que se contraten con base en la necesidad identificada.

4.3 PRESPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La diversidad de asuntos que involucran a la secretaria Gobierno, supera su capacidad administrativa y de recursos humanos, donde la planta actual no cuenta con el personal suficiente para abordar las complejidades de apoyo en diversas actividades pertenecientes a la secretaria de gobierno. En particular, se identifica la necesidad apremiante de contratar una persona idónea para que dé cumplimiento al objeto y actividades descritas en el presente estudio previo.

Ante esta realidad, se determina que la contratación de cuatro (04) personas naturales 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 Municipal No. 002 del 14 de enero de 2025 "***POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA –CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MUNICIPIO DE YOPAL"*** Modificado por el Decreto 014 del 06 de febrero de 2025, ***"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO No. 002 DE 2025 QUE ADOPTÓ LA ESCALA DE HONORARIOS PARA LAS PERSONAS QUE SE CONTRATEN MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATOS 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:

CATEGORIA		FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HONORARIOS
SERVICIOS PROFESIONALES	**2**	**TITULO DE FORMACIÓN** Título profesional universitario en el área requerida, título de posgrado en el área requerida.	Cinco (05) años experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.	Hasta $6.500.000

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la secretaria de Gobierno Municipal, se determina un valor mensual de SEIS MILLONES de PESOS M/CTE ($6.000.000), y un valor total a cancelar por cada contrato por QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000), el cual obedece a un presupuesto total de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000), para la contratación de cuatro (4) personas por un plazo de ejecución de dos (2) meses y quince (15) días.

4.4 PRESPECTIVA 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 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

La Secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Yopal determinó el presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el Decreto Municipal No. 002 del 14 de enero de 2025 modificado por el Decreto Municipal No. 014 del 06 de febrero de 2025 "*Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto No. 002 de 2025 que adoptó la escala de honorarios para las personas que se contraten mediante la modalidad de contratación directa -contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Yopal y se dictan otras disposiciones*".

Articulo Segundo: Categoría 2 – SERVICIOS PROFESIONALES; determinando un valor de honorarios mensual de SEIS MILLONES de PESOS M/CTE ($6.000.000), y un valor total a cancelar por cada contrato por QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000), el cual obedece a un presupuesto total de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000), para la contratación de cuatro (4) personas, por un plazo de ejecución de dos (2) meses y quince (15) días.

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: CONTRATACIÓN 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 profesionales de acuerdo con 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 profesionales, 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 2 – SERVICIOS PROFESIONALES; contemplada en el Decreto Municipal No. 002 del 14 de enero de 2025 modificado por el Decreto Municipal No. 014 del 06 de febrero 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 a cuatro (04) personas naturales con título profesional universitario en el área de conocimiento de ciencias sociales y humanas, economía administración contaduría y afines con título de posgrado, con cinco (05) años experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (03) años de experiencia relacionada.

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

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 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 DE GOBIERNO**, 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
SECRETARIA DE GOBIERNO	2025-02550	2025	09	25

	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿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	Fecha elaboración de la minuta del	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-	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 que requieren el uso de aplicativos institucionales	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 plataformas.	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 profesionales expertos.	Cada vez que la necesidad del equipo y del servicio lo exija.
4	Específico	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.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realizará el análisis del riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación publicado en la página www.combiacompra.gov.co

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 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 No. 014 del 26 de noviembre de 2020, que establece la No obligatoriedad de garantías. 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 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 No. 376 de veintiséis (26) de diciembre del dos mil dieciocho (2018) "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 No. 047 y 311 del 2019 y analizando el manual especifico de funciones y de competencias laborales establecidos mediante el decreto No 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 No. 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, 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 a realizar.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:	**Revisó Componente Jurídico:**
Firma: _____ Nombre: KEINI ZAYIRA MORENO FIGUEREDO Cargo: Profesional Contratada secretaria de Gobierno	Firma: _____ Nombre: KEINI ZAYIRA MORENO FIGUEREDO Cargo: Profesional Contratada secretaria de Gobierno

13. REVISION BANCO DE PROYECTOS RESPONSABLE NUMERAL 1 (Cuando se trata de Recursos de Inversión).

Reviso:	**Aprobó:**
Firma: _____ Nombre: Cargo:	Firma: _____ Nombre: Cargo:

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

Proyecto:	**Aprobó:**
Firma: _____ Nombre: JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA Cargo: Profesional Universitario – Grado 02	Firma: _____ Nombre: WILLIAM PLINIO CHAPARRO RODRIGUEZ Cargo: Subsecretario de Talento Humano (E) RES. 1456/2025

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre: JORGE ANDRES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Cargo: SECRETARIO DE GOBIERNO