Alcaldía Municipal de Yopal

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

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2025-3030	2025-11 - 12

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			
2.1.2.02.02.008.12.02 ✓	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO GENERAL ✓	1.2.1.0.00.01 ✓ INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.	$6.000.000,00 ✓
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:		N/A	
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:		196.758 TODA LA POBLACIÓN 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-portema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion)	
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:		**DIRECTOS:** 1 ✓	**INDIRECTOS:** 0

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2° como fines del Estado "*Servir a la comunidad, promover la prosperidad General y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación*".

Así como también el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia señala entre las atribuciones del alcalde señala "*1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, los Decretos del gobierno, las Ordenanzas, y los Acuerdos del Concejo (…) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo*".

Los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los Acuerdos, y las que le fueren delegadas por el presidente de la República o Gobernador respectivo. En relación con lo anterior, el Municipio de Yopal, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, trasparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad.

Así mismo, conforme a la Ley 136 de 1994, también es facultad del alcalde municipal asegurar la acción administrativa del municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública eficiente y moderna. Por tanto, es pertinente referir que los bienes inmuebles son activos fijos de propiedad del municipio, requeridos para el desarrollo de su objeto misional, y brindar servicio a la comunidad según lo ha determinado la norma superior, son también indispensables para el desarrollo de proyectos de inversión social y para garantizar otros fines esenciales del estado.

En tal sentido, la Dirección de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Yopal, desarrolla unas competencias definidas mediante Acuerdo Municipal No. 002 de 2022, por medio del cual se ajusta la estructura orgánica y administrativa de la Alcaldía de Yopal y se señalan las funciones generales de sus dependencias, de las cuales podemos referir principalmente: "1. Ejecutar las políticas generales, estratégicas, planes, programas y proyectos de competencia de la Secretaría a la cual está adscrita la dependencia. 2. Liderar el mantenimiento, conservación y cuidado de las instalaciones físicas del palacio municipal y demás infraestructura donde operan las dependencias de la administración municipal y realizar el seguimiento a las mismas en efectos de que estas se cumplan a cabalidad. 3. Dirigir y llevar a cabo los procesos contractuales necesarios para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias de la Alcaldía Municipal, tales como: adquisición de bienes y suministros, seguros, fotocopias, vigilancia, mantenimiento, entre otros, con el fin de garantizar una ejecución eficiente de los recursos y satisfacer las necesidades de la Alcaldía de Yopal. 4. Asegurar la distribución de los bienes y suministros como computadoras, impresoras, fotocopias, papelería entre otros, dirigidos a brindar una oportuna gestión pública. 5. Realizar acciones tendientes al uso racional de los bienes suministrados y uso racional de servicios públicos en las dependencias de la entidad territorial."

Que en atención a los servicios que son de la misionalidad de la Dirección de Servicios Administrativos de la Alcaldía Municipal de Yopal, suscribió los siguientes contratos, que se encuentran en su etapa de ejecución e inicio de fase de liquidación, previa revisión técnica de la viabilidad. Que los contratos en los que la Dirección de Servicios Administrativos tiene la supervisión, corresponden a:

Contrato	Estudio Previo	Modalidad	Clase Contrato
0012	2025-00013	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
0018	2025-00016	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
0020	2025-00044	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
0021	2025-00054	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
0057	2025-00092	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
0221	2025-00314	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1007	2025-00762	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1021	2025-00555	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATO DE SUMINISTRO
1047	2025-00858	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1411	2025-01196	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE SUMINISTRO

1442	2025-01295	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1484	2025-00542	LICITACIÓN PÚBLICA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1556	2025-01247	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1624	2025-01473	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
1655	2025-01445	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE COMPRAVENTA
1667	2025-01415	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1704	2025-01603	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1741	2025-01637	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
1779	2025-01554	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2221	2025-02060	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2340	2025-01737	MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2353	2025-01797	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE COMPRAVENTA
2369	2025-01667	SELECCIÓN ABREVIADA	CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
2571	2025-02907	CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Es por tanto que, esta dependencia identificando las necesidades latentes frente a la falta de personal calificado para la prestación de servicio de apoyo en la supervisión de los contratos en los que la Dirección de Servicios Administrativos tiene la supervisión, y en los que requiere de conocimientos expertos previa entrega de viabilidad o no para entrega de concepto favorable para su liquidación o no y de actividades relacionadas anteriormente, se pone a consideración una serie de alternativas en función de brindar una solución a esta problemática, realizando un análisis y desglose de las opciones que puede impactar en la toma de decisiones, la escogencia de una alternativa óptima y que generen garantías para la administración:

1. Vincular un profesional calificado llevando a cabo la ampliación de la planta de personal: la administración municipal a través de estudios técnicos de sus cargas laborales, puede soportar necesidades como la ampliación de la planta de personal, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y las medidas de racionalización del gasto y realizar los respectivos trámites de aprobación, lo que demoraría satisfacer la necesidad actual, ante la insuficiencia de personal idóneo. Sin embargo, dentro de las desventajas se asocia a los tiempos, costos en consultorías y la carga operativa que implica la selección y administración de empleados públicos.

2. Recurrir a la figura del Outsourcing y/o servicios temporales donde la administración municipal podría acudir a proveedores externos de mano de obra para que realicen determinadas tareas, labores o actividades en la entidad. Mediante este contrato normalmente se suministran insumos y servicios. Sin embargo, una de sus desventajas es que se genera mayor riesgo en la pérdida de confidencialidad de la información que manejan las entidades públicas y de otra parte las labores de administración de contratos de Outsourcing y las relaciones con los proveedores de servicios pueden incurrir en altos costos al final del contrato. La normativa vigente establece que el municipio tendrá que asumir un pago adicional por concepto de administración de personal en casos de contratación temporal.

3. Contratación directa de una persona natural que cumpla con los requisitos de idoneidad y experiencia. 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 altamente calificado con las habilidades específicas y conocimientos requeridos, adaptándose de manera precisa a las necesidades de la Secretaría General en ejecución del proyecto para atender asuntos específicos.

Luego del análisis realizado, se determina 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 respaldar el servicio de asistencia técnica en apoyo a la supervisión de la Dirección de Servicios Administrativos.

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

Es por esto y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Secretaría General no se cuenta con el personal suficiente para prestar servicios profesionales especializados requeridos para tal, se requiere contratar una persona natural que no se encuentre inmersa en inhabilidades, incompatibilidades, ni presentar conflicto de intereses; respecto de las actividades que va a desarrollar deberá contar con capacidad técnica, idoneidad y experiencia, y acredite título profesional universitario en arquitectura o ingeniería civil, que cuente con especialización en áreas relacionadas, además deberá acreditar además cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

Asimismo, se aclara que las funciones y actividades del personal a contratar no coinciden con las del personal de planta actualmente adscrito al despacho de la Secretaría General, lo que justifica la contratación de un profesional externo para ejecutar las tareas previstas en el presente estudio previo.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

REALIZAR EL APOYO TÉCNICO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Asistir a reuniones y/o mesas de trabajo técnicas y desarrollar otras herramientas que conlleven a la verificación y consolidación del cumplimiento para su liquidación de los contratos en los que la Dirección de Servicios Administrativos del municipio de Yopal ejerce la supervisión.

2. Realizar las actividades necesarias para revisar, complementar y recomendar modificaciones, ajustes, de ser necesarios, para la correcta verificación de los contratos en los que la Dirección de Servicios Administrativos del municipio de Yopal ejerce la supervisión.	
3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (01) MES
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	MUNICIPIO DE YOPAL (CASANARE).
3.5. FORMA DE PAGO:	El Municipio de Yopal, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante UN (1) acta de liquidación por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000). Los pagos se realizarán dentro de los 30 dias siguientes al recibo a satisfaccion del acta parcial y/o acta de liquidacion por parte de la Secretaría 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, así como entrega del informe de actividades ejecutadas del periodo correspondiente, certificando en dichas actas el cumplimiento correspondiente por parte de supervisor. **PARAGRAFO 2.-** El informe de cumplimiento de actividades debe ser presentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de cobro. **PARAGRAFO 3.-** Para el acta parcial deberá entregar certificación expedida por el 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.- La información que se genere debe cumplir los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la Ley General de Archivo, del mismo modo el contratista se obliga a Acatar las normas y/o protocolos de bioseguridad establecidos por el municipio de Yopal para el desarrollo del objeto 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 la Dirección de Servicios Administrativos del municipio de Yopal.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General del Municipio de Yopal con el fin de conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, realiza el presente análisis del sector. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: "*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*". Este análisis se realiza conforme a las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, según lo detallado en su Guía GEES Versión 2 emitida el 24 de junio de 2022.

4.1. PERSPECTIVA LEGAL

Con el objetivo de abordar las necesidades del Municipio de Yopal, la Secretaría General se encuentra en la necesidad de contratar a un profesional en arquitectura o ingeniería civil, que cuente con especialización en áreas relacionadas, además deberá acreditar además cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada, de acuerdo con las estipulaciones del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Este precepto legislativo regula la elección del contratista mediante de contratación directa, en concordancia con las reglas establecidas para esta clase de selección. Es preciso destacar que la modalidad de contratación directa se reserva exclusivamente para casos particulares, como es "*la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o la ejecución de trabajos artísticos que únicamente puedan ser confiados a personas naturales, según lo consagrado en el inciso h) de dicha legislación*".

En este escenario, la Secretaría General del Municipio de Yopal se propone alinearse con las directrices establecidas por la Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes, para llevar a cabo la contratación de un profesional idóneo, capaz de cumplir con requisitos específicos de idoneidad y experiencia. En el contexto particular de la presente necesidad, se pretende satisfacer mediante la incorporación de un profesional en arquitectura o ingeniería civil,

que cuente con especialización en áreas relacionadas, además deberá acreditar además cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

Esta necesidad se satisface a través del estricto acatamiento de las normativas dispuestas en el Decreto Municipal No. 114 de 2025, el cual modifica parcialmente el manual de contratación, supervisión e interventoría adoptado por el Decreto No. 722 del 30 de diciembre de 2021, por medio del cual se modificó el decreto 087 de 2021, en lo que respecta al numeral 9.1.1.5. y 9.1.1.1.5.1. ESTUDIOS DE MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL a través de solicitud de cotizaciones del capítulo IX ETAPAS DE CONTRATACIÓN, 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 ETAPAS DE CONTRATACIÓN, la cual quedará así: 9.1.1.5. ESTUDIOS DE MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PRESUPUESTOS 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 rubricó el Decreto No.002 el 14 de enero de 2025, modificado y adicionado el día 06 de febrero de 2025 expidió el Decreto No. 014 de 2025 "POR EL 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 CONTRATACION DIRECTA -CONTRATOS DE PRESTACION 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 profesional 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

Para desarrollar el objeto referido, se requiere los servicios de una persona natural con título profesional universitario en arquitectura o ingeniería civil, que cuente con especialización en áreas relacionadas, además deberá acreditar además cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada. Se resalta que el perfil requerido, cumple con las políticas y lineamientos de la entidad, para lo cual se valorará su hoja de vida, verificando concretamente su formación académica a través del Decreto municipal No. 002 del 14 de enero de 2025, modificado y adicionado por el Decreto municipal No. 014 del 06 de febrero de 2025, exige: Artículo 3. Categorías: los requisitos de estudio y experiencia de las categorías enunciadas son las siguientes: servicios profesionales Categoría 2. Título profesional universitario en arquitectura o ingeniería civil, que cuente con especialización en áreas relacionadas, además deberá

acreditar además cinco (05) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

4.3 PERSPECTIVA FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La Secretaría General del Municipio no cuenta con personal de planta con el perfil requerido para brindar el soporte necesario en la supervisión de los contratos de obra y suministro vigentes y en los que la Dirección de Servicios Administrativas ejerce su supervisión. Esta carencia contrasta con la demanda actual de conocimientos especializados y experiencia en el seguimiento y concepto de viabilidad para la entrega de concepto favorable para la liquidación de los contratos.

Se identifica, en particular, la necesidad de un profesional especializado para que lleve a cabo la consolidación y el apoyo técnico para la estructuración y formulación de estudios dirigidos a intervenciones en la infraestructura física y/o tecnológica, y/p de sistemas mecánicos que hacen parte de la administración. Estos estudios deben integrar sus componentes **técnico**, **administrativo** y **financiero** para facilitar y agilizar la etapa precontractual de los procesos. Es recomendable realizar las actividades previas a la ejecución de los proyectos para contar con los soportes necesarios que permitan orientar correctamente la inversión, optimizar la cobertura de recursos y maximizar los beneficios para la comunidad.

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 municipal No. 002 del 14 de enero de 2025, modificado y adicionado con el Decreto No. 014 del 06 de febrero de 2025 "POR EL 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 CONTRATACION DIRECTA -CONTRATOS DE PRESTACION 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	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HONORARIOS
2	TÍTULO DE FORMACIÓN Título Profesional universitario en el área requerida, título de posgrado en área requerida	Cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.	Hasta $6.500.000

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, se determina el valor máximo a cancelar en el presente contrato, el cual obedece a la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE, por un plazo de ejecución de UN (01) mes, para un valor total de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.0 00.000).

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 artículo SEGUNDO. CATEGORIAS del Decreto municipal No. 002 del 14 de enero de 2025, modificado y adicionado por el Decreto No. 014 del 06 de febrero de 2025 "POR EL 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 CONTRATACION DIRECTA -CONTRATOS DE PRESTACION 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 General del Municipio de Yopal determinó el presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el Decreto municipal No. 002 de 2025 – ARTÍCULO SEGUNDO: CATEGORÍA 2 – SERVICIOS PROFESIONALES, determinando un valor de honorarios mensual de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00). Por lo anterior y teniendo en cuenta el plazo establecido de UN (01) MES, determina un presupuesto oficial de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000,00).

El valor de los honorarios incluidos en el presente estudio, incluye todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para ejecutar las actividades contractuales.

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el plan anual de adquisiciones es: 80111600 descripción: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL. Es de anotar que el presente proceso de contratación se encuentra incluido en el PAA.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

Resulta necesario precisar que los requisitos para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos.

Por lo tanto, a la luz de las disposiciones citadas, especialmente el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -norma de reserva legal[3]– y las demás normas reglamentarias, resulta claro que la modalidad de contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es una actividad que ha sido regulada de manera general y que por lo tanto en cumplimiento de lo consagrado en el artículo 84[4] de la Constitución Política de 1991 las autoridades públicas no pueden exigir requisitos adicionales a los contemplados en el régimen legal aplicable.

La ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 4, literal h el cual establece que *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales"*

Articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015 *"contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos artísticos que sólo puedan 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 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 deben justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

Se trata de un contrato de prestacion de servicis profesionales o de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realizacion de activiades que no requieren un alto conocimiento especilizado y por ende no configura una consultoria.

[3] Constitución Política de 1991. "ARTÍCULO 150. Corresponde al Congreso hacer las leyes. Por medio de ellas ejerce las siguientes funciones: (...)
Compete al Congreso expedir el estatuto general de contratación de la administración pública y en especial de la administración nacional."
[4] Constitución política de 1991. "ARTÍCULO 84. Cuando un derecho o una actividad hayan sido reglamentados de manera general, las autoridades públicas no podrán establecer ni exigir permisos, licencias o requisitos adicionales para su ejercicio."

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 de 2025 adicionado y Modificado por el Decreto 014 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 profesional universitario en arquitectura o ingeniería civil, titulo de posgrado en gerencia de proyectos, con cinco (5) años de experiencia profesional, de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con la planeación, estructuración, control técnico, dirección, revisión, supervisión y/o seguimiento de contratos de obra y suministro de elementos para obra.

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 Secretaría General ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones del contratista.	Entorpecer el normal desarrollo de la secretaría en cuanto al seguimiento a la ejecución de las actividades	1	1	2	Bajo
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad general, laboral, accidentes laborales que puedan generar incapacidad o discapacidad, muerte del contratista entre otros.	Acciones judiciales y lesiones permanentes.	3	5	8	Extremo

No.	¿A quién se le asigna?	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 r
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	Entidad Estatal	La entidad deberá exigir al contratista una garantía de cumplimiento por el 10% del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Estatal/Contratista	Se deberá exigir como requisito de ejecución o legalización para la suscripción del acta de inicio.	Antes de la suscripción del acta de inicio.	Por medio Supervisor y Oficina Ases Jurídica
2	Entidad Estatal y contratista	Verificar la afiliación a ARL de acuerdo con las actividades a ejecutar. Inducción y reinducción en SST Uso de EPP y autocuidado por el contratista	1	5	6	Alto	SI	Entidad Estatal/Contratista	Se deberá exigir como requisito de ejecución o legalización para la suscripción del acta de inicio.	Durante la ejecución del contrato hasta su terminación	Por medio Supervisor Profesionales SST

9. GARANTIAS A EXIGIR

El contratista constituirá con sus propios recursos y a favor del MUNICIPIO DE YOPAL NIT. No. 891.855.017-7, las garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la Responsabilidad Civil Extracontractual que se genere de la ejecución del mismo 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.	Duración del Contrato y cuatro (4) meses o hasta la liquidación del Contrato.	Cumplimiento	NO
Por el [] % 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 el [] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Bien	NO
Por el [] % del valor del contrato.	Por el término de 1 año contado a partir del acta de recibo.	Calidad del Servicio	NO
Por el cinco () 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
Por un valor equivalente a [200] SMMLV	Por el término de duración del contrato.	Responsabilidad Extracontractual.	NO

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

Aplica: SI__ NO X N/A__

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 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 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. 1000.97.324 de diciembre 31 de 2019, No. 1000.97.015 de enero 17 de 2020 y No. 1000.97.208 de septiembre 7 de 2020, Decretos No. 289 de 2021, No. 418 de 2022, Decreto 469 de 2022 y la Resolución No. 165 de 2021; 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 conocimiento 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: Firma: _____ Nombre: **MONICA YILEISY PEREZ PATIÑO** Cargo: Profesional Contratado.	**Revisó Componente Jurídico:** Firma: _____ Nombre: **DIANA CAROLINA NIÑO ALFONSO** Cargo: Profesional Contratado.

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

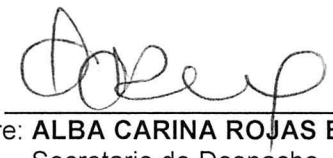
Revisó: Firma: _____ Nombre: Cargo: Profesional Universitario **Revisor Jurídico:** Firma: _____ Nombre:	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: Cargo: Secretaria de Planeación

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

Proyectó: Firma: _____ Nombre: **JOSE JAIME MONTAÑA MONTAÑA** Cargo: Profesional Universitario.	**Aprobó:** Firma: _____ Nombre: **LIANNY CRISTHINA BOHORQUEZ TUAY** Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2025-3030	2025-11 - 12

Firma: 
Nombre: **ALBA CARINA ROJAS BARRETO**
Cargo: Secretario de Despacho – Secretaría General