1. INFORMACIÓN GENERAL					
FECHA DE PRESENTACIÓN:	31 DE AGOSTO DE 2026				
NOMBRE DEL PROGRAMA:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y UNIDADES DE NEGOCIOS PUBLICOS PARA TODOS				
CÓDIGO BPIN:	2024850010017				
NOMBRE DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y UNIDADES DE NEGOCIOS PÚBLICOS PARA TODOS EN YOPAL				
CÓDIGO:	2.3.2.02.02.005.40.03 – PLAZAS MEJORADAS				
FUENTE:	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN				
COMPONENTES:	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y UNIDADES DE NEGOCIOS PÚBLICOS PARA TODOS EN YOPAL				
ACTIVIDAD:	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS, PARA ORIENTAR LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y LA FINANCIACIÓN				
POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFIRENCIAL ETAREO	194079, HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YOPAL - Censo Nacional de Población y Vivienda 2018 - Proyección 2024				
EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSIÓN	**DIRECTO(S)**	1	**INDIRECTO (S)**		

La Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 (INDEV), en atención a lo consagrado en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a través del presente escrito deja constancia de los Estudios y Documentos Previos que justifican la necesidad de suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TECNICO ESPECIALIZADO EN SOLDADURA, ORIENTADOS A LA EJECUCION DE REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES METALICAS REQUERIDAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR EL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 -INDEV".**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El artículo 209 de la Constitución Política determinó, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de "*igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.*"

El INDEV, es un establecimiento público del orden municipal adoptado por el Decreto Municipal No. 135 de 2001, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio y tiene como misión "*brindar a los habitantes del Municipio de Yopal una vivienda digna, mediante la planificación, ejecución e implementación de planes, programas y proyectos que redunden en un mejoramiento de la calidad de vida*".

A través del Decreto Municipal No 1000.97.030 del 18 de febrero de 2020, el alcalde de Yopal en virtud de las facultades pro tempore otorgadas por el Concejo Municipal a través del Acuerdo No. 033 de 2019, modificó la denominación del "Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY" a "Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV", estableciendo que, con la entrada en vigencia de dicho acto, todas las referencias y/o disposiciones legales o reglamentarias vigentes relacionadas con el IDURY, se entenderían hechas al INDEV.

El Acuerdo N°001 de 2001 "*Por medio del cual se establece la estructura orgánica y se asignan funciones por dependencias del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal*" precisa dentro de los objetivos de la entidad "*(…) es la encargada de Organizar, fortalecer y modernizar la Planeación, Construcción, Conservación, Recuperación y Mantenimiento del Espacio Público, el Patrimonio Inmobiliario y las Áreas de Cesión obligatoria para vías y desarrollar las políticas de vivienda de interés social y la aplicación de la reforma urbana y rural en los términos previstos en las leyes 9 de 1989, 2 y 3 de 1991 y 388 de 1997*".

Dentro de las funciones generales del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV, según el Art. 4 del Decreto 135 de 2001, se encuentran las de a. Organizar, fortalecer y modernizar la planificación, construcción, conservación, recuperación y mantenimiento del espacio público, patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión obligatorias para vías, zonas verdes y servicios comunales. b. Adelantar los estudios, posteriores reglamentaciones y gestiones legales tendientes a dotar al municipio de la infraestructura de espacio público, amoblamiento urbano, cesiones, sistema de parques y zonas verdes y demás elementos de conservación y manejo del espacio público de Yopal. c. Administrar las áreas del municipio de Yopal, que sean señaladas como pertenecientes a espacio público, el patrimonio inmobiliario y las áreas de cesión obligatoria para vías zonas verdes y servicios comunales. d. Formular, gestionar y desarrollar los programas y proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS), que sean liderados por el Municipio de Yopal, para lo cual el IDURY estará autorizado para establecer convenios con entidades nacionales, internacionales, organizaciones no Gubernamentales, entidades financieras y empresas privadas promotoras de vivienda para la ejecución de los mismos. e. Adelantar gestiones legales necesarias para iniciar la adquisición o expropiación por vía administrativa, según lo señalado en los términos de la ley 388 de 1997, para el sistema vial urbano, las zonas que se declararon mediante Acuerdo como zonas de interés social y utilidad pública, para ejecución o prolongación de vías nuevas o existentes y obras complementarias. f. Actuar como Instrumento de gestión para poner en marcha los proyectos estratégicos del sistema de espacio público y equipamiento colectivo y afectación de áreas de vivienda de interés social del plan básico de ordenamiento territorial y asegurar su implementación. g. Operar como instrumento de planificación para desarrollar el proyecto de desarrollo prioritario de Yopal y complementar las decisiones de planificación adoptadas en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial como Planes Parciales y programas de ejecución, entre otras.

Para el cumplimiento de tales funciones a través del acuerdo 001 de 2001 se estableció la estructura orgánica y se asignan funciones a las dependencias del INDEV - INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020-, con la finalidad de dividir las funciones generales del INDEV entre las dependencias de acuerdo con las competencias establecidas para cada una de éstas.

Dentro de su estructura organizacional, el Instituto cuenta con la Gerencia, la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Oficina Asesora Jurídica.

A la Subgerencia Administrativa y Financiera, le corresponde "*Orientar la formulación y aplicación de las políticas en materia financiera, contable, presupuestal, inventarios, gestión de cartera y desarrollo integral de talento humano, acorde con la normatividad vigente; garantizando un efectivo apoyo al cumplimiento de la misión institucional.*"

Y dentro de las funciones esenciales, la Subgerencia Administrativa y Financiera tiene a su cargo entre otras, las siguientes funciones:

"Coordinar todo lo referente al mantenimiento, suministro y los servicios generales de la entidad."

"Organizar y supervisar la adecuada y oportuna prestación de los servicios de mantenimiento y reparación de equipos y demás bienes necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Instituto."

Mediante Decreto 257 del 25 de octubre de 2019, el Alcalde Municipal de Yopal delegó al Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal – IDURY hoy Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 - INDEV, la función de administrar y operar el inmueble denominado Parque Comercial La Herradura, localizado entre la calle 15 y 16 y la carrera 20 y 19 de Yopal, identificado con matrícula inmobiliaria No 470-76134, perteneciente al patrimonio inmobiliario del municipio de Yopal, garantizando en este las condiciones mínimas de seguridad, ornato, aseo y ambiental; y la responsabilidad de la infraestructura física, con el propósito de dar continuidad al saneamiento jurídico y fiscal de la misma, adelantando lo relacionado con la celebración de contratos de arrendamientos, definir ocupaciones por terceros, subarrendamientos y procesos judiciales derivados de los mismos, recaudo de cartera y demás situaciones establecidas en el proceso de empalme y entrega de información por parte de la secretaria de desarrollo económico, Medio Ambiente y Turismo, en marco de las funciones y competencias establecidas en el acuerdo municipal No. 021 de 30 de junio de 2000 y el decreto 135 de 2001 expedido por el Alcalde Municipal por medio del cual se implementa el IDURY, en la actualidad INDEV.

Y mediante Decreto 018 de 01 de marzo de 2013 se delegó al Instituto la administración de la unidad de negocio denominada "Central de Abastos" del Municipio de Yopal estableciendo que la Entidad es plenamente responsable por la administración, al igual que por los activos y pasivos generados en ejecución de dicha actividad encargándose de optimizar los servicios de "1) el arrendamiento de los locales comerciales y casetas; 2) El arrendamiento de oficinas; 3) Servicio de baños; 4) Aseo general de la Central de Abastos, 5) Adecuación y mantenimiento de la Infraestructura de la Central de Abastos; 6) Adecuación del mobiliario para la comodidad de los usuarios de la central de abastos.

El Instituto expidió la Resolución N°200.32.0623 del 25 de julio de 2018, Por medio de la cual se adopta el reglamento interno de funcionamiento administrativo, operativo y de convivencia de la Central de Abastos del municipio de Yopal, el cual contiene herramientas que coadyuvan en la operatividad de dicho inmueble, con el fin de buscar resultados satisfactorios tanto a comerciantes, como a la entidad y al público en general.

En desarrollo de su objeto social, el INDEV debe propender por garantizar el mejoramiento de las instalaciones físicas tanto donde funciona el Instituto, como las instalaciones donde operan las unidades de negocio a cargo de éste, para garantizar la prestación del servicio a los usuarios de manera oportuna y de calidad, personalizada, humanizada e integral, y además, para que se desarrolle adecuadamente la actividad de comercio de los productos, bienes y servicios, permitiendo un buen funcionamiento operativo y técnico.

Teniendo en cuenta que el propósito principal de la Subgerencia Administrativa y Financiera corresponde a "*Orientar la formulación y aplicación de las políticas en materia financiera, contable, presupuestal, inventarios, gestión de cartera y desarrollo integral de talento humano, acorde con la normatividad vigente; garantizado un efectivo apoyo al cumplimiento de la misión institucional*", se ha establecido la implementación de acciones de gestión para el desarrollo de servicios técnicos de mantenimiento correctivo y preventivo e instalación de puertas, ventanas, marcos de puertas, rejas, portones encaminado a que el equipo mobiliario y en general la planta física del Instituto se mantenga y conserve en condiciones óptimas y de calidad para mejorar no solo los servicios prestados por cada una de las dependencias del INDEV y de las unidades de negocio a su cargo, sino contribuir a la creación de áreas de trabajo eficientes, y evitar incurrir en costos onerosos por falta de mantenimiento del equipo mobiliario del Instituto.

Por otro lado, en diferentes inspecciones visuales se ha evidenciado el mal estado de mobiliario urbano consistente en módulos de juegos infantiles y aparatos mecanizados de juegos biosaludables, el cual tiene daños, roturas o averías, que se pueden subsanar con reparaciones menores, evitando un accidente o lesión de las personas que hacen uso de los espacios públicos y que en su mayoria son menores de edad, asi las cosas se debe tener especial cuidado y atención en prevenir eventos o situaciones que generen peligro.

Los trabajos o actividades que se requieren realizar son reparaciones pequeñas los cuales constan de mantenimientos preventivos y correctivos que den solución rápida a un posible daño, brindando seguridad a quienes acceden al mobiliario, así como las reparaciones que se requieran en las unidades de negocio o instalaciones del INDEV.

Por lo expuesto, se hace necesario realizar el mantenimiento y arreglo en gran parte de la estructura metálica como portones, rejas, bisagras, puertas, cerramientos que se encuentran al interior en zonas de alta transpirabilidad y en unos tramos del encerramiento de la Central de Abastos; ya que actualmente presentan daño y deterioro causado por el desgaste de los años, la exposición al sol y agua; estas adecuaciones en temas de ornamentación puede evitar posibles accidentes que afecten la vida y salud de los visitantes y comerciantes. Igualmente coadyuvaría a salvaguardar los productos que allí se venden y ofertan, teniendo en cuenta que la zona donde se encuentra ubicada la Central de Abastos es foco de delincuencia y hurtos frecuentes, que se han consolidado incluso, en repetidas ocasiones sobre la infraestructura metálica que debe reforzarse.

Por tal motivo se hace necesario la contratación de un recurso humano, con experiencia en soldadura con el fin de realizar labores encaminados a la preservación y aseguramiento del mantenimiento a estructuras metálicas como portones, barandas, puertas, rejas y cerramientos que actualmente requieren ser intervenidas en las unidades de negocio, en la sede y espacio público, cuando por solicitud y necesidad del servicio se requiera.

La entidad a efectos de continuar con el mantenimiento y reparación de áreas que se encuentran en mal estado en ventanas, puertas, bisagras, rejas y demás elementos de ornamentación, así como realizar desmonte y/o trabajos de corte de metales en las unidades de negocio, Central de Abastos y Parque Comercial La Herradura, para mejorar la imagen y calidad de los elementos, debe contratar a una persona que además cuente con formación académica en corte y manejo de metales que tenga la experticia en las tareas descritas anteriormente.

Que las anteriores actividades requiere del apoyo a través de personal calificado, aclarando que las actividades que desarrolle la persona contratada, no requieren de la subordinación propia de las relaciones laborales con la administración, sino que, pueden ejecutarse de forma autónoma y sin la dependencia o sujeción al cumplimiento de órdenes, en tanto el contratista podrá coordinar las actividades y parámetros técnicos que se requieren para el desarrollo del objeto contractual y de esa manera, de forma independiente, desarrollar las actividades que éste estime convenientes para cumplir con el compromiso contractual que asuma con la entidad, limitándose entonces la actuación de la administración, a las acciones de coordinación y de supervisión que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato a suscribir.

Por todo lo anterior el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV con base en el artículo 24 de la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4º Literal h) de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013, requiere celebrar directamente un Contrato de Prestación de Servicios profesionales con personas naturales o jurídicas con la idoneidad o experiencia que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TECNICO ESPECIALIZADO EN SOLDADURA, ORIENTADOS A LA EJECUCION DE REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES METALICAS REQUERIDAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR EL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 -INDEV".**

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
AUTORIZACIONES	N/A	
PERMISOS	N/A	
DISEÑOS	N/A	
PLANOS	N/A	
SERVIDUMBRES	N/A	

INCLUSIÓN DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	SI	

En virtud de lo anterior la persona que cumplirá el objeto del contrato deberá ejecutar las siguientes actividades contractuales:

3.1 ACTIVIDADES

1. Realizar diagnósticos técnicos sobre el estado de conservación de las estructuras ornamentales y locativas en las unidades de negocio del INDEV, elaborando reportes con recomendaciones de intervención.
2. Ejecutar labores de mantenimiento preventivo y correctivo en portones, rejas, cerramientos, puertas y ventanas de las unidades de negocio, asegurando la funcionalidad y seguridad de las mismas.
3. Desarrollar reparaciones menores en muros, pisos, cielo rasos y divisiones de las instalaciones de cada unidad de negocio, conforme a necesidades identificadas.
4. Atender requerimientos de ajuste o sustitución de piezas ornamentales y componentes metálicos deteriorados, garantizando la reparación oportuna.
5. Realizar cortes, desmontajes y adecuaciones metálicas en las instalaciones de las unidades de negocio asignadas, siguiendo las especificaciones técnicas del supervisor.
6. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario urbano y de oficina que le sea asignado por el supervisor.
7. Coordinar la reposición y ajuste de divisiones, puertas y espejos en vidrio, garantizando la instalación segura de esos elementos.
8. Garantizar la disponibilidad y manejo adecuado de equipos de soldadura y demás herramientas requeridas para la ejecución de las labores a realizar.
9. Las demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor y que se relacionen con las necesidades del área.

3.2 OBLIGACIONES DEL INDEV:

1. Pagar al contratista la contraprestación convenida en la forma establecida en el contrato.
2. Facilitar oportunamente al contratista los documentos, datos e informes necesarios para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
3. Ejecutar en general las obligaciones que surjan de la naturaleza del presente contrato.
4. Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
5. Desembolsar los recursos relacionados objeto del contrato.
6. Asegurar que las diferentes dependencias suministren, dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa de la presente propuesta.
7. Atender las solicitudes y requerimientos que se realice por parte del contratista en pro del cumplimiento del objeto contractual.
8. Vigilar y propender por el cumplimiento de las medidas de bioseguridad avaladas por la ARL al interior de la Entidad

3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Aplicar la Tabla de Retención Documental y formatos de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad y hacer entrega de los documentos cuando corresponda al archivo central del INDEV según especificaciones contenidas en el manual de procesos y procedimientos.
3. Entregar a la Subgerencia Administrativa y Financiera a través del área de Sistemas, toda la información digital producida durante la ejecución del contrato.
4. Presentar acta parcial e informe mensual de ejecución de actividades con Vo.Bo. del Supervisor designado, el cual deberá ser radicado en un plazo no mayor a los cinco (05) días siguientes al vencimiento de la mensualidad, con lo correspondientes soportes de ejecución en medio magnético y los que acrediten el pago de seguridad social y riesgos laborales, en los términos consagrados en el artículo 23 de la ley.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
6. Cumplir con las medidas de prevención y mitigación de riesgos a los que pueden estar expuestos.
7. Rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del objeto contratado.
8. Custodiar y cuidar los elementos que se les sean entregados como apoyo al desarrollo de las actividades asignadas, las cuales a la terminación del contrato deberán hacer entrega de las mismas junto con la información obtenida durante la ejecución del objeto de este contrato.
9. Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto de este acto.
10. Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Profesionales, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.
11. Mantener en buen estado las herramientas para el cabal cumplimiento de las actividades a realizar.
12. Informar oportunamente por escrito a la empresa, o través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del objeto contractual.
13. Mantener actualizada la hoja de vida de la función pública y publicación de la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés en el sistema de información y gestión del empleo público – SIGEP II.
14. Custodiar y cuidar la documentación que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
15. El CONTRATISTA prestará los servicios de manera independiente, esto es, sin subordinación laboral, utilizando los recursos logísticos propios de su actividad.
16. Apoyar las acciones de la entidad para fortalecer el sistema de control interno institucional.
17. Participar de manera activa en todas las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en Trabajo.
18. Usar obligatoriamente los elementos de protección personal para la ejecución de las actividades y en los casos en los que requiera ingresar a las Instalaciones de la Entidad, cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad y Salud en el trabajo establecidos por esta.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS SOPORTE DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Por tratar de un contrato de prestación de servicios que el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal – INDEV, suscribirá en virtud a la idoneidad reflejada en formación académica y experiencia relacionada con el objeto del contrato, la modalidad que se utilizará para la selección del contratista será la DIRECTA, consagrada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 81 del Decreto 1510 de 2013, en concordancia con lo consagrado en el artículo 32 Numeral 3º de la ley 80 de 1993 y artículo 2 numeral 4, literal h) de la ley 1150 de 2007 y con aplicación de los principios de la función pública y administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y artículo 3 de la ley 1437 de 2011.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión del INDEV se hará bajo la figura de contratación directa conforme las siguientes condiciones:

5.1. OBJETO:

El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a suscribirse por el INDEV, tendrá como objeto **"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TECNICO ESPECIALIZADO EN SOLDADURA, ORIENTADOS A LA EJECUCION DE REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES METALICAS REQUERIDAS EN LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR EL INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTION URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020 -INDEV",** Código UNSPSC 80111613 Producto: Trabajadores Manuales Temporales y 27111507 Producto: Cortadores de Metal.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de forma, consagrados en el artículo 39 de la ley 80 de 1993, perfeccionamiento, ejecución y pago consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, compilatorio del Art. 34 del decreto 1510 de 2013, y la suscripción de la firma del acta de inicio, el cual se podrá dar por terminado con anterioridad siempre y cuando se cumpla con el objeto y las obligaciones del contrato.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato deberá ser ejecutado por el contratista en el municipio de Yopal y en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad.

5.4 FORMA DE PAGO:

El INDEV reconocerá y pagará al contratista el valor total del contrato, correspondiente a **ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($11.287.680,00) M/CTE**, mediante **TRES (03) pagos mensuales**, distribuidos de la siguiente manera:

- **Por concepto de prestación de servicios técnicos:** la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($2.562.560,00) M/CTE**, pagaderos mensualmente.

- **Por concepto de alquiler de equipos de uso manual y automatizado de oxicorte y arcoplasma, así como materiales requeridos para el desarrollo de las actividades:** la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) M/CTE**, pagaderos mensualmente.

El contratista deberá presentar con cada acta parcial, informe de ejecución de actividades con sus respectivos soportes aprobado por el supervisor y el pago de aportes al sistema de seguridad social.

5.5 INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Por medio del presente documento se deja constancia que el presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
FAMILIA	80110000	Servicios de Recursos Humanos
CLASE	80111600	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	80111613	Trabajadores Manuales Temporales

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	27000000	Herramientas y maquinaria general
FAMILIA	27110000	Herramientas de mano
CLASE	27111500	Herramientas de corte, engarzado y punzones
PRODUCTO	27111507	Cortadores de metal

5.6 PLAZO PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato a suscribirse se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del Plazo de Ejecución y en todo caso se dará aplicación a los términos consagrados en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

5.7 RIESGO LABORAL AL QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con lo consagrado en el decreto 1607 de 2002, Ley 1562 de 2012 y Decreto N. 723 del 15 de abril de 2013, **Artículo 13. Pago de la cotización**. "Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de manera anticipada, dentro de los términos previstos por las normas vigentes".

"El contratante debe pagar el valor de la cotización de manera anticipada, cuando la afiliación del contratista sea por riesgo IV o V.

Parágrafo 1°. El contratante deberá verificar el pago mensual de aportes por parte de los trabajadores independientes al Sistema General de Riesgos Laborales.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Salud y Protección Social ajustará la Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes, de tal forma que las Entidades o instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, puedan efectuar el pago de las cotizaciones en los términos previstos en el presente decreto, incluso en los casos en que sólo proceda el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con la normativa vigente."

Por lo anterior y con fundamento en lo consagrado en el Decreto 1607 de 2002 y el artículo 2.2.4.3.9 del Decreto 1072 de 2015 atendiendo la actividad económica de la entidad, el centro de trabajo, y la actividad a realizar por parte del contratista se ha determinado que el riesgo laboral al que pertenece en desarrollo del presente contrato es **TIPO. No. 4**.

5.8 SUPERVISÓN DEL CONTRATO

Para la buena ejecución, seguimiento y el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato se designa a la **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** de la entidad o quien haga sus veces, como Supervisor del contrato, quien por delegación atenderá al cumplimiento del principio de responsabilidad consagrado en el artículo 26 de la ley 80 de 1993 y artículo 3 de la ley 1474 de 2011.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

Que el Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 – INDEV, emitió Resolución N° 0001 del 02 de enero del 2026, en la cual se fijan los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren para la vigencia del 2026.

Que para el cargo a suplir los honorarios mensuales se encuentra tazados el Artículo 2°. CATEGORIA: TECNICO, por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS ($2.562.560,00) M/CTE.**

Para estimar el valor del contrato se toma como base el perfil, idoneidad y complejidad del objeto, los honorarios se encuentran clasificados como técnico con titulo técnico y/o 04 semestres aprobados de formación profesional y seis meses de experiencia relacionada, adicional se le reconocerá el valor mensual de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS ($1.200.000) M/CTE**, por concepto de alquiler de equipos de uso manual y automatizado de oxicorte y arcoplasma, y materiales necesarios que se requieren para el desarrollo de

las actividades razón por lo cual el valor que se dispone a pagar por este contrato corresponde a la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($11.287.680,00) M/CTE,** por un periodo de **TRES (03) MESES** con cargo al Rubro 2.3.2.02.02.005.40.03 – PLAZAS MEJORADAS.

LAS VARIABLES QUE SE HAN TENIDO EN CUENTA A LA HORA DE VALORAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO son los gastos que el Contratista o contratistas deberán asumir derivados del contrato:

ESTAMPILLA PRO CULTURA	1.0%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	3%
RETE ICA	10x1000
RETE FUENTE	N/A
IVA conforme a régimen aplicable	N/A

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSION Y RIESGOS LABORALES.

6.1 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de acuerdo con la necesidad previamente justificada, los factores de escogencias corresponderán a la formación técnica en ornamentación, y seis (06) meses de experiencia relacionada con soldadura, tal como lo establece el artículo 2º numeral 4º Literal h, de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Con fundamento en lo anterior, con quien se suscriba el contrato de prestación de servicios profesionales deberá reunir las siguientes características o requisitos mínimos:

1. Ser persona natural que no se encuentre incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios.
2. Hoja de vida de la función pública en la que acredite la idoneidad y experiencia requerida para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Registro Único Tributario.
4. Fotocopia de la cedula de Ciudadanía.
5. Certificado de antecedentes fiscales
6. Certificado de antecedentes disciplinarios
7. Acreditar mediante el aporte de copia de la libreta militar que ha resuelto su situación militar (Este requisito es obligatorio para varones menores de 50 años) en caso de que lo requiera conforme a la ley 1780 de 2016.
8. Certificado que acredite que no se encuentra vinculado al Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016.
9. Acreditar mediante el aporte de Copia del Certificado de Antecedentes Penales que no posee antecedentes penales.
10. Certificado de no encontrarse inscrito en inhabilidades por delitos sexuales.
11. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de conformidad con la Ley 2013 de 2019.

12. Acreditar que se encuentra al día en el pago aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para el caso de personas jurídicas obligadas a ello (artículo 23 de la ley 1150 de 2007).
13. Certificación médica de aptitud ocupacional.

6.2 ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA A SELECCIONAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	EJERCICIO DE DOCENCIA Y/O CAPACITACIÓN GENERAL	EXPERIENCIA
TITULO DE TÉCNICO Y/O 04 SEMESTRES APROBADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, en áreas de soldadura	N/A	N/A	N/A	6 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el Proceso de Contratación)

Anexo matriz de riesgo.

8. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto No 1082 de 2015, compilatorio del Art. 77 del Decreto 1510 de 2013, (no obligatoriedad de garantías), en los procesos de contratación de la modalidad directa las garantías no son obligatorias. Sin embargo, por las características y naturaleza del objeto contractual la entidad exigirá al contratista que otorgue por intermedio de una compañía de seguro legalmente constituida en Colombia la siguiente:

Clase de Garantía (Contrato de seguro contenida en una póliza adquirida ante compañía de seguro legalmente constituida) -Nombre de la Garantía (De cumplimiento), -Amparo que cubre (Cumplimiento del Contrato), -Valor de la Garantía (10% del valor del contrato) y-Suficiencia de la Garantía (Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más que es el plazo para liquidar el contrato). El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena que la Entidad Estatal declare su incumplimiento.

9. DE LOS ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MAC-CPC-06, literal C, inciso primero, expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades Estatales no deben hacer el Análisis de los Acuerdos Comerciales para los procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación Directa; lo cual aplica para el presente objeto contractual.

10. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Estudio Previo: Firma: Nombre: **SANDRA MAOLI PRIETO RAMIREZ** Cargo: Profesional Contratado CTO 003-2026	Elaboró y Aprobó Componente Técnico: Firma: Nombre: **ROCIO QUINTANILLA GALVIS** Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Elaboró y Aprobó Componente Jurídico: Firma: Nombre: **OSCAR BELTRÁN PÉREZ** Cargo: Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Elaboró y Aprobó Componente Financiero: Firma: Nombre: **ROCIO QUINTANILLA GALVIS** Cargo: Subgerente Administrativa y Financiera
Aprobó: Firma: Nombre: **NELSON NADYN NIETO RAMÍREZ** Cargo: Gerente	