

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DÍA
		2021	02	05

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	
1.3 CÓDIGO SSEPI:	
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
NOMBRE:	REMUNERACION POR SERVICIOS PERSONALES SECRETARIA DE HACIENDA
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.009.01
FUENTE:	ICLD
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	-
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	179.355 Habitantes de Yopal DANE 2021
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1 INDIRECTOS:

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política en su artículo segundo consagra que 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, como fin esencial del estado y pilar fundamental de las políticas públicas. También es obligación asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

El municipio de Yopal, de acuerdo con el Artículo 311 de la actual Constitución Política de Colombia y la Ley 136 de 1994, señalan "...es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley ..." Sus objetivos son la eficiente prestación de los servicios públicos a su cargo, la construcción de las obras que demande el progreso local, la ordenación de su territorio, la promoción de la participación comunitaria en la gestión de sus intereses y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

La Secretaría de Hacienda, como ente responsable de garantizar los recursos financieros y económicos del Municipio de Yopal, está en la obligación de coadyuvar al fortalecimiento de la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información, además de gestionar la consecución de los recursos por medio del recaudo de impuestos municipales, que permitan asegurar la existencia de un apalancamiento financiero que soporte los programas y proyectos que contribuyen al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

El Municipio de Yopal, ha fortalecido sus procesos internos en especial los establecidos por la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, en su Título V: regula la Gestión de documentos y la obligatoriedad para las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en elaborar programas de gestión de documentos, independientemente del soporte en que produzcan la información para el cumplimiento de su cometido estatal, o del objeto social para el que fueron creadas.

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DIA
		2021	02	05

Teniendo en cuenta las características de Servicios que presta la Secretaria de Hacienda Municipal y con el fin de dar cumplimiento a la Ley 594 y en el proceso de gestión documental dado por el Sistema Integrado de Gestión adoptado por la Alcaldía de Yopal se ve la necesidad de adoptar dicha normatividad e implementar las acciones que permitan organizar los archivos generados por la Secretaria dando inicio a la puesta en marcha del programa de gestión documental el cual enmarque el concepto de Archivo Total; garantizando la producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos así como la elaboración y adopción de las Tablas de Retención y Valoración Documental.

En el proceso de organización documental se ha venido buscando el mejoramiento continuo con las diferentes dependencias. Es así que muchos de los documentos que se originan deben guardar relación y congruencia con respecto al orden e importancia que cada oficina le represente la documentación generada.

La Secretaria de Hacienda debe salvaguardar toda la información que se genere dentro de esta dependencia, de tal manera que se cumplan todos los estándares y especificaciones dadas por la ley general de Archivo y sus normas reglamentarias, y dentro de todo esto se encuentran la salvaguarda de los expedientes contractuales de contratos suscritos para ser ejecutados en la secretaria de Hacienda, cuya responsabilidad inició en el año 2013 hasta el año 2017, información que debe trasladarse debidamente organizado al Archivo Central del Municipio de Yopal.

Pese a todos los esfuerzos administrativos y operativos que la administración municipal ha llevado a cabo en materia de la organización del archivo de gestión de la secretaria de hacienda y su posterior traslado al Archivo Central del Municipio, aún queda gran cantidad de información pendiente por organizar de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Archivo, entre esa información se encuentran las siguientes series documentales:

1. RELACIONES INTERINSTITUCIONALES VIGENCIA 2010 AL 2015
2. INFORMES ENTES DE CONTROL VIGENCIA 2008 AL 2015
3. INFORMES VARIOS (PROYECTOS) VIGENCIA 2007 AL 2013
4. CONCILIACIONES BANCARIAS VIGENCIA 2007 AL 2012
5. CERTIFICADOS DE RETENCION VIGENCIA 2007 al 2010
6. ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA 2016
7. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO VIGENCIA 2012 AL 2015
8. ACUERDOS PRESUPUESTALES VIGENCIA 2007 AL 2012
9. VIGENCIAS FUTURAS VIGENCIA 2013
10. INGRESOS VIGENCIA 2006 AL 2010

Esta información proveniente de la ejecución de diversas actividades de la Secretaria de Hacienda reposan en 48 cajas y equivalen a 8 Metros Lineales, a los cuales, hay que realizar todas las acciones necesarias que van desde la identificación, clasificación y organización de la información, hasta la elaboración del inventario documental y realizar el respectivo traslado al archivo central del Municipio de Yopal, aplicando la normatividad vigente en relación a la ley general de archivo, por lo que se requiere contar con personal suficiente, y necesario para ejecutar dichas actividades, y que de no organizarse dicho archivo se podría dar un incumplimiento a lo establecido por la Ley general de archivos, estableciendo programas eficientes y actualizados para la administración de los documentos y de todos los archivos de Servicios de la Secretaria contribuyendo al logro de las metas institucionales, las cuales están direccionadas a la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios.

Con fundamento en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" que señala: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DÍA
		2021	02	05

Igualmente, con fundamento en el artículo 1 del decreto 2209 de 1998 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998", el cual modificó el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998, "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" es viable vincular personas naturales de manera temporal cuando el personal de planta es insuficiente, situación que acontece en el área de discusión de la secretaria de Hacienda, donde tan solo el titular es el funcionario de planta que debe atender la resolución de estos asuntos.

Es de aclarar que el presente proceso se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria de Hacienda para la presente vigencia, y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la Alcaldía Municipal, no existe personal suficiente para la ejecución de estas actividades que van encaminadas al incremento del recaudo de los recursos propios del municipio de Yopal y al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo articulado con el programa de gobierno actual, se hace necesario el inicio del proceso contractual.

La necesidad concreta que la Secretaría Municipal de Hacienda pretende satisfacer es contratar el proceso operativo de la clasificación, organización, digitalización y levantamiento de inventarios la documentación generada en la Secretaria de Hacienda, teniendo en cuenta la tabla de retención documental y la ley general de archivo.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

IDENTIFICAR, CLASIFICAR, ORGANIZAR E INVENTARIAR OCHO METROS LINEALES DE DOCUMENTACION GENERADA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y QUE SE ENCUENTRA PRENDIENTE POR ENVIAR AL ARCHIVO CENTRAL

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1.- Recibir por parte de la supervisión y Clasificar la información generada en la secretaria de Hacienda y que requiere ser enviada al archivo central del Municipio, equivalente a 8 Metros Lineales.

2.- Organizar, depurar y retirar material metálico y abrasivo a la documentación suministrada por la supervisión de la información generada en la Secretaria de hacienda del Municipio.

3.-Organizar, foliar y archivar en cajas y carpetas la documentación suministrada por la supervisión de la información generada en la Secretaria de hacienda del Municipio.

4.- Elaborar el inventario de gestión de la documentación suministrada por la supervisión de la información generada en la Secretaria de hacienda del Municipio; Aplicando la tabla de retención de cada vigencia y la ley general de archivo y entregarlos en medio magnético y físico a la persona responsable del archivo de gestión de la Secretaria de Hacienda, con su respectivo visto bueno.

5.- las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento con el objeto contractual.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:	Cuatro (4) Meses
3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN	SECRETARIA DE HACIENDA DE YOPAL
3.5. FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará mediante cuatro actas parciales mensuales periodo vencido cada una por el valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.400.000), previa presentación del informe de actividades ejecutadas por parte del CONTRATISTA, la acreditación que se encuentran al día en el pago de aportes relativos del Sistema Seguridad Social Integral y la

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DÍA
		2021	02	05

aprobación por parte del supervisor del contrato.

3.6. SUPERVISION

Profesional Universitario 219-02 JONH GEINER HERNANDEZ
JAIMEZ- Secretaria de Hacienda o quien delegue el Alcalde

3. 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, el Secretario de Hacienda, 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: "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".

En virtud del objeto contractual que se enmarca en el sector de servicios, se evidencia que de acuerdo a las obligaciones que se desarrollaran en la ejecución, estas pueden ser ejecutadas por una persona natural o jurídica que cumpla con los requerimientos técnicos requeridos por la entidad, idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual

ASPECTOS GENERALES.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones; Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. División según la economía clásica Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Sector primario o sector agropecuario.

Sector secundario o sector Industrial.

Sector terciario o sector de servicios.

Sector primario o agropecuario

Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

Sector secundario o industrial

Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

1. Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.
2. Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

Sector terciario o de servicios

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DIA
		2021	02	05

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Dada la naturaleza del objeto del contrato, se ubica dentro del Sector terciario o de servicios.

Análisis Regulatorio.

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4o del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

ASPECTO ESTUDIOS DE LA OFERTA

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

Adicionalmente, se ofrecen estos servicios por áreas del conocimiento tales como Ingenieras (financiera, administrativa, civil, sistemas, entre otras), áreas Sociales, Educativas, Ciencias Políticas, entre otras.

El Municipio ha encontrado, que en el sector se ofrecen servicios relacionados con el accionar administrativo y de la función pública en niveles asistenciales, en las que personas naturales de nivel técnico o con mínimo seis semestres aprobados del ciclo profesional en áreas administrativas son las que el municipio de Yopal ha vinculado para dicha labor:

Que de acuerdo a nuestro histórico, las siguientes personas prestaron el servicio de apoyo técnico y administrativo, como son:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
YENSI SORANI SANCHEZ UNIBIO	1118547436
DOLLY ESTHER RICAURTE CIPAGAUTA	66947080
FRANCY LILIANA TORRES DIAZ	47431753
DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA	1118554697

ESTUDIO DE LA DEMANDA

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DÍA
		2021	02	05

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

NUMERO DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
1001.84.1065 .2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Prestar apoyo en la recepcion, clasificación, alistamiento y envío de la correspondencia que se genere en las etapas de fiscalizacion, liquidacion y discusión del procedimiento del sistema tributario para el desarrollo del proceso de gestion financiera de la alcaldía municipal de yopal.	\$ 1.400.000,00
1001.84.1074 .2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Prestar el servicio de apoyo en la clasificacion, organización y inventario de la informacion que se encuentra en el archivo de las vigencias 2016 y anteriores, del procedimiento sistema tributario del municipio de yopal	\$ 1.400.000,00
1001.84.1075 .2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	Prestar el servicio de apoyo en el inventario y digitalizacion de la informacion producida en la ejecución de las actividades del procedimiento sistema tributario del desarrollo del proceso de gestion financiera del municipio de yopal	\$ 1.400.000,00

CARACTERÍSTICAS Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES:

Como se ha explicado, la entidad siempre ha venido adelantando esta clase de contratos y sus características son similares a las exigidas en el contrato que se pretende adelantar, de igual forma, el valor y la forma de pago aún se mantienen iguales, sin embargo, en cuanto al valor, se tiene en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares al de la presente contratación. En los contratos celebrados con anterioridad, se ha obtenido un grado de cumplimiento del 100%, por lo que no se prevén mayores riesgos para la contratación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda con el Código UNSPSC 80111601 Producto : Asistencia de oficina o administrativa temporal, La secretaria de hacienda del Municipio de Yopal se basó en el histórico de años anteriores, y se mantuvo dichas tarifas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2020, donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y la experiencia requerida. Para el presente proceso, se determina como presupuesto oficial la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000)**, para la contratación de una persona natural con título de educación media (Bachiller), de la cual deberá acreditar experiencia mínima de DOS (2) Años relacionada en gestión de archivo.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia de la oferta más favorable para la entidad, se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa.

La modalidad de contratación que aplica es la **Contratación Directa**, prevista en el artículo 2° numeral 4 de la ley 1150 de 2007, define los casos en que procede la contratación directa.

“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”.

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

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DIA
		2021	02	05

Ley 1150 de 2007, Artículo 2, Numeral 4, ordinal 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; Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015 Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal obtenga previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previo.

Aplicabilidad de la Normatividad que Regula la Modalidad de Selección: Se trata de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, pues el objeto se refiere a la realización de actividades que no requieren un alto conocimiento especializado y por ende no configuran consultoría.

Es de anotar que el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

- ✓ La prestación de servicios versará sobre obligaciones de hacer para la ejecución de labores en razón de la idoneidad y/o experiencia exigida.
- ✓ Existirá autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y administrativo para la ejecución del contrato.
- ✓ La vigencia del contrato es temporal, teniendo en cuenta el tiempo requerido y necesario para ejecutar el objeto contractual en el marco anotado.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

En aras del buen desarrollo de las actividades de la Secretaría de Hacienda Municipal y operatividad del proceso de Gestión Financiera para el presente proceso se requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural con título de educación media (Bachiller), de la cual deberá acreditar experiencia mínima de DOS (2) Años relacionada en gestión de archivo.

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

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, y considerando el objeto, el plazo de ejecución y el valor del presente contrato, no se evidencian riesgos para su perfeccionamiento ni se evidencian riesgos que puedan afectar el equilibrio económico y financiero del contrato. Y teniendo en cuenta que dentro de las ultimas tres vigencias en el Municipio no se evidencia ningún proceso de incumplimiento por la ejecución de contratos con objetos similares y teniendo en cuenta el Decreto 1082 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. 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 1082 de 2015 no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos; y la circular 014 de 2020 emitida por la Oficina Asesora jurídica, para el presente proceso no se exigirá ninguna garantía.

9. GARANTIAS A EXIGIR

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DÍA
		2021	02	05

De acuerdo al decreto 1082 de 2015 y la circular 014 de 2020 emitida por la Oficina Asesora Jurídica, para el presente proceso no se exigirá ninguna garantía.

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

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

11. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5. DEL DECRETO No. 1068 DE 2015

La Subsecretaria de Talento Humano, certifica que dentro de la planta de personal de la alcaldía de Yopal, establecida mediante decretos No 1000.97.122 del 20 de mayo de 2019 (por medio del cual se compila actualiza y ajusta el manual específico el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la alcaldía municipal de Yopal) y el decreto No 1000.97.288 de diciembre 3 de 2019 (por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 112 del 20 de mayo de 2019 para los requisitos de estudio para tres(3) empleos profesionales universitarios código 2019 grado 04 ubicados en la secretaria de educación y cultura (02) y secretaria general – subsecretaria de talento humano (01) de la alcaldía municipal de Yopal), El decreto 324 de 2019 Por el cual se modifica parcialmente le decreto 122 de 2019 para los requisitos de estudios de un empleo del nivel asesor código 115 grado 04, ubicado en la oficina asesora de planeación, El Decreto 018 de 2020 por el cual se modifica parcialmente el decreto 122 de 2019 para el empleo público de libre nombramiento y remoción, profesional universitario código 219 grado 03, adscrito al Despacho de Alcalde de la Alcaldía Municipal de Yopal, Decreto 208 de 2020, por el cual se adopta y adiciona funciones al manual específico de funciones y competencias laboral para un (1) empleo L.N.R de la Plan de personal de la Alcaldía Municipal Creado mediante el decreto 206 de 2020, el municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto del presente estudio previo.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Firma: 
Nombre: JONH GEINER HERNANDEZ JAIMEZ
Cargo: Profesional Universitario 219-02

Revisó Modalidad:

Firma: 
Nombre: DORISANA BERNAL ROJAS
Cargo: Profesional Contratado

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

Vo.Bo. Banco De Proyectos:

Firma: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

Aprobó:

Firma: _____
Nombre: _____
Cargo: _____

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN		
SECRETARÍA DE HACIENDA	2021-00536	AÑO	MES	DIA
		2021	02	05

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

Proyectó:

Firma: _____
Nombre: DARLEY YONDAYRO AGUILAR GUALDRON
Cargo: Profesional Universitario

Aprobó:

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

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre: MAURICIO MORENO PEREZ
Cargo: Secretario de Hacienda

ESTUDIO DE MERCADO



FECHA: 01 02 2020

NIVEL: PERSONAL DE APOYO

CATEGORIA:

OBJETO: IDENTIFICAR, CLASIFICAR, ORGANIZAR E INVENTARIAR OCHO METROS LINEALES DE DOCUMENTACION GENERADA EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y QUE SE ENCUENTRA PRENDIENTE POR ENVIAR AL ARCHIVO CENTRAL

PLAZO: 4 MESES 0 DIAS

Teniendo en cuenta que el objeto a contratar se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda con el Código UNSPSC 80111601 Producto : Asistencia de oficina o administrativa temporal, La secretaria de hacienda del Municipio de Yopal se basó en el histórico de años anteriores, y se mantuvo dichas tarifas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el año 2020, donde se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, el grado de formación académica y la experiencia requerida. Para el presente proceso, se determina como presupuesto oficial la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000), para la contratación de una persona natural con título de educación media (Bachiller), de la cual deberá acreditar experiencia mínima de DOS (2) Años relacionada en gestión de archivo.

NUMERO DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL
101.19.105.2017	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS DECLARACIONES QUE FIGURAN COMO PRESENTADAS SIN PAGO DE VIGENCIAS ANTERIORES Y LAS QUE SE PRESENTEN SIN PAGO EN LA PRESENTE VIGENCIA, DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO	1.400.000
101.19.162.2017	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTAR APOYO EN LA RECEPCION, CLASIFICACION, ALISTAMIENTO Y ENVIO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LAS ETAPAS DE FISCALIZACION, LIQUIDACION Y DISCUSION DEL PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA TRIBUTARIO DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL	\$ 1.400.000,00
1001.84.1237.2016	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA ORGANIZACION DE ARCHIVO DE GESTION, UBICADO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	\$ 1.400.000,00
1001.84.0241.2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO EN EL INVENTARIO Y DIGITALIZACION DE LA INFORMACION PRODUCIDA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO SISTEMA TRIBUTARIO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	\$ 1.400.000,00
1001.84.1058.2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO EN EL INVENTARIO Y DIGITALIZACION DE LA INFORMACION PRODUCIDA EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO SISTEMA TRIBUTARIO DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE YOPAL	\$ 1.400.000,00
PROMEDIO			1.400.000,00

Los componentes que integran el valor total de los honorarios fijados, está constituido por los siguientes factores

DESCRIPCION	PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
REMUNERACION POR SERVICIOS			
REMUNERACION	1.400.000,00		5.600.000
TOTAL			
INGRESO BASE DE COTIZACION 40,00%			
		908.526	
APORTES			
Salud	12,50%	113.566	454.263,00
Pensión	16,00%	145.364	581.456,64
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL		258.930	1.035.720
DESCUENTO PARA INDEPENDIENTES			

ESTUDIO DE MERCADO



RTE FUENTE	0,00%	0,00	0,00
IMPUESTOS MUNICIPALES			
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1,00%	14.000,00	56.000,00
ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR	3,00%	42.000,00	168.000,00
		56.000,00	224.000,00
TOTAL HONORARIOS		1.085.070,09	4.340.280,36

Elaboró:

VoBo.

JONH GEINER HERNANDEZ
Cargo: Profesional Universitario

MAURICIO MORENO PEREZ
Secretario de Hacienda