Alcaldía Municipal de Yopal

ESTUDIO PREVIO GENERAL

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

1. INFORMACIÓN GENERAL			
1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:			
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A		
1.3 CÓDIGO SSEPI:	N/A		
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL			
2.1.1.01.03.020	ESTIMULOS A LOS EMPLEADOS DEL ESTADO OFC	Ingresos corrientes de Libre Destinación	182.741.160,00
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:	Realización de actividades turísticas, recreativas y de bienestar dirigidas a los servidores públicos de la Alcaldía de Yopal, de conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos y los incentivos no pecuniarios establecidos para la vigencia 2026.		
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	Los funcionarios públicos pertenecientes a la administración municipal, Nota: De acuerdo con los resultados de la evaluación de desempeño, se determinó que un total de 310 funcionarios fueron beneficiados por obtener una calificación sobresaliente, lo anterior sin perjuicio de las cantidades a contratar de conformidad como se establecio en el presente estudio previo.		
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	**DIRECTOS:** 1	**INDIRECTOS:** 0	

2. ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su **artículo 2**, consagra como fines esenciales del Estado el servicio a la comunidad, la garantía de los principios y derechos ciudadanos, y la facilitación de la participación en la vida nacional. Para cumplir con estos fines, el **artículo 315** asigna al Alcalde la responsabilidad de dirigir la acción administrativa del municipio y asegurar el cumplimiento de las funciones locales en sectores como salud, educación, cultura y deporte. Así mismo, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia y celeridad establecidos en el **artículo 209**, la gestión pública debe contar con los soportes y evidencias necesarias para garantizar la trazabilidad de sus actuaciones y el cumplimiento de su misión institucional.

Desde el punto de vista jurídico, la contratación encuentra fundamento en los principios y disposiciones que rigen la contratación estatal, particularmente los establecidos en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y sus normas reglamentarias y complementarias, La modalidad de **selección de menor cuantía** resulta procedente en la medida en que el presupuesto oficial se encuentre dentro del rango de menor cuantía aplicable a la Alcaldía Municipal de Yopal para la vigencia 2026, de esta manera, el proceso se adelantará bajo los principios que orientan la contratación estatal y con observancia de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, procurando la selección objetiva de un contratista que acredite las condiciones de capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y su reglamentación contenida en el Decreto 1082 de 2015, la selección abreviada constituye una modalidad de selección aplicable, entre otros eventos, en razón de la cuantía, cuando el presupuesto oficial del proceso se encuentre dentro del rango correspondiente a la menor cuantía de la respectiva entidad estatal.

El Decreto 1082 de 2015 regula específicamente el procedimiento aplicable a la **selección abreviada de menor cuantía** en su artículo 2.2.1.2.1.2.20, estableciendo las reglas que deben observarse para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.

LAT-0969

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

El Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece en su artículo 2.2.10.1 que las entidades deben organizar programas de estímulos con el propósito de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, señalando expresamente que dichos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. A su vez, el artículo 2.2.10.2 contempla, entre los programas de protección y servicios sociales que pueden ofrecer las entidades públicas, las actividades deportivas, recreativas y vacacionales, así como aquellas relacionadas con la promoción y prevención de la salud y otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

En desarrollo de lo anterior, la Ley 136 de 1994 "por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", en su artículo 91 (modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012), regula las funciones del alcalde municipal, indicando que "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". Además de las funciones anteriores, los alcaldes tendrán las siguientes: "(...) d) En relación con la Administración Municipal:

1 Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente." La Administración Municipal reconoce en el Talento Humano el recurso más valioso y esencial en la organización, por lo cual en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026 se establece como propósito, mantener el equilibrio en las dimensiones del ser humano, abarcando los entornos, familiar, social y laboral, para incrementar la efectividad y fomentar un ambiente de trabajo positivo y motivador.

El sistema de estímulos para los empleados del estado está conformado por el conjunto de planes, políticas y programas de bienestar e incentivos que interactúan, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y así contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El bienestar social se constituye en un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que beneficien el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su núcleo familiar; así como exaltar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Deben contribuir al logro de los siguientes fines:

a.) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;

b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;

c)Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

d)Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar; y

e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados. Que el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 14 establece: Finalidades del Sistema de Estímulos. Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

A) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

B) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

C) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.

D) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados. Consecuentemente el artículo 17 del Decreto precitado, en su literal ce establece que las entidades territoriales diseñaran y ejecutaran los Planes de Bienestar e Incentivos, en el marco de la autonomía Administrativa.

Así mismo, el artículo 25 del Decreto 1567 de 1998, respecto al Proceso de gestión de los programas de Bienestar, señala: "Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación: A). Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional; B). Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles; C). Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver; D). Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad. PARÁGRAFO. En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social."

En igual sentido el Decreto 1083 de 2015 respecto al Sistema de Estímulos establece: Artículo 2.2.10.1. Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. Artículo 2.2.10.8 Planes de incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Artículo 2.2.10.12. Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el mismo sentido, respecto al tipo de planes el artículo 30 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece: "Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo." De esta manera los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Con mayor detalle el artículo 33 clasifica estos estímulos así: "Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.

Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional." En cuanto a la escala de calificación el artículo 10 del acuerdo 20181000006176 de 2018 de la CNSC, refiere que está en el nivel Sobresaliente quien haya obtenido un porcentaje mayor o igual al 90%. Ahora bien, respecto a la calificación definitiva del periodo anual el artículo 8 de este mismo acuerdo señala: "Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales.

Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período." Así mismo, el literal d del artículo 12 del precitado acuerdo, indica que el nivel sobresaliente le permite acceder a los beneficios del plan de estímulos de la entidad. En consonancia con lo anteriormente expuesto, la administración Municipal, aprobó el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, el cual contempla respecto de los incentivos, otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad. Como instrumento de medición en el diagnóstico de las necesidades de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal, se realizó una encuesta, donde se incluyó, respecto de los incentivos pecuniarios la pregunta: De los siguientes incentivos por desempeño individual ¿cuál le gustaría recibir? • Becas para educación formal. • Participación en proyectos especiales de iniciativa de la Alcaldía de Yopal. • Publicación de trabajos de investigación en medios de circulación nacional. • Reconocimiento público a labor meritoria por parte de la Alcaldía de Yopal. • Financiación de investigaciones. • Programas de turismo. • Otro. ¿Cual? Como respuesta se obtuvo: Según las respuestas obtenidas, el incentivo no pecuniario por desempeño individual que recibió la mayor votación en la encuesta fue el programa de turismo, con un total de 127 respuestas (46.9%), seguido por el auxilio para educación formal con 104 respuestas. Una vez identificadas las preferencias de los Servidores Públicos de la Alcaldía de Yopal, se opta por otorgar el incentivo no pecuniario denominado "Turismo Social" a aquellos empleados de Carrera administrativa de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, y cuya calificación definitiva del periodo anual comprendido entre el 01 de febrero del 2025 al 31 de enero del 2026 haya superado el 90% en el sistema de evaluación del desempeño laboral –EDL-. Mediante certificación No. 400.0090 de fecha 15 de Abril del 2026 la Secretaría de Educación del Municipio de Yopal, certifica "Que revisadas las historias laborales de los funcionarios de carrera administrativa que se encuentran nombrados en los empleos financiados con el Sistema General de Participaciones, se encuentra que según la historia laboral los siguientes servidores públicos obtuvieron una calificación sobresaliente igual o superior a 90% en la evaluación definitiva de desempeño laboral, y laboraron en el periodo anual completo comprendido entre el 1 de febrero de 2025 y el 31 de enero de 2026; dejando constancia de que los administrativos ubicados en las Instituciones Educativas, fueron evaluados por los Rectores dentro de su rol de jefe inmediato, no por el suscrito, razón por la cual la información se toma de las historias laborales." En la cual se relacionan 74 servidores públicos. Asimismo, mediante certificación No. 1210.351 de fecha 22 de Abril del 2026 la Subsecretaría de Talento Humano certifica que "del total de los servidores públicos vinculados en carrera administrativa a la Alcaldía de Yopal, 234 acreditaron nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral, en la calificación definitiva anual del periodo comprendido entre el 01 de febrero del 2025 al 31 de enero del 2026" mediante certificado de fecha 21 de Octubre de 2026 la subsecretaria certifiaco que por mitivos de incapacidades, licencias, renuncia, retiro forzoso y fallecimiento la cantidad de fucnionarios equivale a 300 tal como se establece en todos los documentos anexos como se establecio en el presupuesto. Por lo anteriormente expuesto, y atendiendo lo establecido en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, la Alcaldía de Yopal requiere contar con el servicio de operador turístico, para dar cumplimiento al programa de turismo social. Así las cosas,

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

la entidad requiere contratar los PRESTAR EL SERVICIO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE BIENESTAR DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE YOPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA 2026.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR EL SERVICIO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE BIENESTAR DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE YOPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA 2026

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
90000000	90100000	90101600	90101603
84000000	84130000	84131600	0
78000000	78110000	78111800	78111803
90000000	90120000	90121500	90121501
90000000	90150000	90151500	90151503

3.3 ACTIVIDADES A DESARROLAR

1. Pasadía ecoturístico: Ejecutar la actividad de pasadía ecoturístico, garantizando el cumplimiento de las condiciones, requerimientos y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. (Ver Anexo 1 – Documento Técnico).

2. Servicio de transporte terrestre: Suministrar el servicio de transporte terrestre, garantizando el seguro de asistencia viajero y desplazamiento de ida y regreso de los funcionarios beneficiarios del incentivo no pecuniario, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. (Ver Anexo 1 – Documento Técnico y Fichas Técnicas).

3. Servicio de desayuno: Suministrar el servicio de desayuno destinado a los funcionarios beneficiarios del incentivo no pecuniario, en cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas definidas por la entidad. (Ver Anexo 1 – Documento Técnico y Fichas Técnicas).

4. Servicio de refrigerios: Suministrar los refrigerios correspondientes a las jornadas de la mañana y de la tarde para los funcionarios beneficiarios del incentivo no pecuniario, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. (Ver Anexo 1 – Documento Técnico y Fichas Técnicas).

5. Servicio de almuerzo: Suministrar el servicio de almuerzo para los funcionarios beneficiarios del incentivo no pecuniario, garantizando el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. (Ver Anexo 1 – Documento Técnico y Fichas Técnicas).

6. Entrega de planillas y registro fotográfico: Presentar las planillas de asistencia y de entrega de los servicios suministrados, así como el registro fotográfico que evidencie el desarrollo y cumplimiento de las actividades realizadas, incluyendo el transporte terrestre, los servicios de alimentación (desayuno y almuerzo), los refrigerios y el recorrido turístico y recreativo, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Estos soportes deberán entregarse como evidencia de la ejecución de las actividades y para efectos de verificación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

3.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Se debe tener en cuenta el anexo AP5-F42 - FICHA TÉCNICA, en el cual se describen las especificaciones técnicas de cada elemento, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

3.5 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

N/A

3.6 SOPORTE TÉCNICO:

Se debe tener en cuenta el anexo AP5-F42 - FICHA TÉCNICA, en el cual se describen las especificaciones técnicas de cada elemento, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

3.7 SOPORTE JURÍDICO:

La modalidad de selección y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Constitución Nacional en su artículo 2, 209 y 315, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE YOPAL:

3.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el adecuado cumplimiento del negocio jurídico del contrato a suscribir y sin perjuicio de las demás estipuladas en el respectivo documento y sus anexos, así como las que por esencia y naturaleza le correspondan y las consagradas en las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:
1. Desarrollar y cumplir el objeto, actividades y obligaciones contractuales, a las inherentes a la naturaleza del contrato y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes aplicables, en condiciones de calidad, seriedad, oportunidad, buena fé, eficacia, eficiencia y efectividad.
2. Atender oportunamente los requerimientos, instrucciones, sugerencias, observaciones y recomendaciones que efectúe el Municipio de Yopal.
3. Garantizar la calidad de los servicios y de los bienes objeto del contrato.
4. El contratista debe cumplir con las Políticas de Seguridad de la información, los roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI de acuerdo con el documento de Alcance, Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información Cód. AP6-D41.
5. Comunicarle al Municipio de Yopal, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Dar a conocer al Municipio cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Elaborar, suscribir y presentar al Municipio de Yopal el informe de actividades y el Acta de liquidación respectiva, los cuales deben ser aprobados por el supervisor del Contrato.
8. Entregar los bienes objeto del contrato, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados.
9. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social durante el plazo de ejecución del contrato.
10. Asumir todos los gastos de suscripción, legalización y ejecución del contrato.
11. Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.
12. Indemnizar y/o asumir todo daño y perjuicio que se cause a bienes y/o terceros, con ocasión a la ejecución del contrato
13 Responder por cualquier tipo de reclamación administrativa, judicial o extrajudicial, que se instaure, impulse o en la que coadyuve el

personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, con ocasión del contrato.
14. Presentar la información y/o documentación que le sea requerida por el Municipio de Yopal, con ocasión al contrato.
15. Asumir y realizar el pago de las estampillas e impuestos que se generen con ocasión a la celebración y ejecución del contrato.
16 Las demás inherentes al objeto del contrato que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

3.8.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el Contrato teniendo en cuenta el manual de Interventoría y supervisión de la alcaldía municipal de Yopal.
2. Pagar el valor del contrato, de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato y/o Orden de Compra.
3. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas parciales y de liquidación y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite.
4. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
5. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
6. Acoger y ejecutar respecto del contratista las directrices y lineamientos sobre la ejecución, seguimiento y monitoreo del contrato que defina el Municipio de Yopal".
7. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, según la naturaleza del mismo.

3.9 TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
3.10 PLAZO DE EJECUCIÓN:	Veinte (20) DIAS
3.11 LUGAR DE EJECUCIÓN:	Municipio de Yopal - Casanare y Boyaca (CASANARE [YOPAL])
3.12 FORMA DE PAGO:	El municipio de Yopal pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, certificación de cumplimiento del objeto contractual suscrito por la supervisión, informe de actividades y suscripción de acta de liquidación correspondiente. El municipio de Yopal, pagará al contratista dentro de los 30 días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta de cobro o factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, circunstancia que deberá ser acreditado por el supervisor.
3.13 SUPERVISIÓN:	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 personal de apoyo para la misma, la supervisión del contrato será ejercida por la Subsecretaría de Talento Humano del municipio o a quién se designe mediante escrito para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1.2 del Decreto 722 de 2021 por medio del cual se modificó el Decreto 087 de 14 de mayo de 2021 por medio del cual se adoptó el manual de contratación supervisión e interventoría del Municipio de Yopal.
3.14 INTERVENTORIA:	

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 Municipal 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. VER ANEXO

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

$182.741.160,00

Para determinar los valores unitarios de los ítems que componen el Presupuesto Oficial, Eliana Sofía Marrero Ascanio, profesional contratada de la Secretaria de General, realizó el estudio de precios del mercado unitario, para después compilar elementos con la misma referencia y de esta forma determinar el promedio ponderado, que está debidamente suscrito y hace parte integral del presente documento, el cual se determinó por medio de cotizaciones, tal cual como se establece en el estudio de mercado, en el cual están contemplados los costos directos e indirectos para determinar el presupuesto oficial.

Para el estudio de precios que soporta el valor de la contratación, la Secretaría General, se basa en el análisis del mercado realizado a través de la solicitud y comparación de las cotizaciones solicitadas a proveedores, Teniendo en cuenta el resultado en la dispersión de cada elemento, según el manual de contratación de la alcaldía de Yopal, se tomó el menor valor unitario de cada elemento cotizado.

Para la determinación del presupuesto oficial, la Secretaría General del Municipio de Yopal, en cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Alcaldía, realiza un estudio de mercado mediante la solicitud de cotización identificada con el código AP5-F102, versión 6.

A través de este formato, la Secretaría General, consigna información esencial relacionada con el proceso, como el objeto contractual, plazo de ejecución, lugar de cumplimiento, forma de pago, garantías, y los gastos a cargo del contratista. Asimismo, se detallan las especificaciones técnicas, el alcance del bien o servicio, su descripción, unidad de medida, cantidad requerida, valor unitario y valor total.

Esta solicitud de cotización se remite para su publicación al correo institucional prensa@yopal-casanare.gov.co, acompañada del formato ES2-F03, versión 8, denominado "Solicitud de publicación de información en página web". Dicho formato contiene los datos relativos a la fecha y hora de solicitud, la dependencia solicitante, el correo electrónico de contacto, el título de la publicación, y el número asignado a la solicitud de cotización dirigida a las empresas interesadas. En este caso, y de acuerdo con el orden consecutivo de los procesos elaborados por la Secretaría General, la solicitud corresponde al número SIP-SG-052-2026. Finalmente, el formato incluye la fecha de inicio y cierre de la publicación, así como una descripción general del producto o servicio a contratar.

El enlace de la publicación realizada es: https://www.yopal-casanare.gov.co/solicitud-de-informacion-a-los-proveedores-cotizaciones/solicitud-de-cotizacion-abierta-a-empresas-interesadassipsg0552026, la cual corresponde a la Solicitud de cotización abierta a empresas interesadas.SIP-SG-055-2026.

Cabe precisar que el presente estudio de precios hace parte integral del proceso y puede ser consultado en su integridad en el anexo denominado Analisis del sector.

El presupuesto oficial corresponde a las cantidades requeridas sobre el promedio determinado en el estudio de mercado, dando como resultado el valor del presupuesto oficial en la suma de CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA PESOS ($182.741.160), IVA Incluido y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual. (VER ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL).

Los costos que deberán tenerse en cuenta al momento de preparación de la oferta son: ITEM DESCRIPCIÓN, SERVICIOS A PRESTAR (VER DESCRIPCIÓN TÉCNICA REQUERIDA) COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS (personal, transporte, insumos, entre otros) OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones).

- Estampilla pro-cultura 1%
- Estampilla pro-adulto mayor 4.3%
- Tasa pro- deporte 2.5%
- Estampilla para la justicia familiar 2%
- Industria y comercio (de acuerdo al estatuto de rentas del municipio)
- Sobretasa bomberil (de acuerdo al estatuto de rentas del municipio)

- IVA (cuando aplique)
- Y Las demás tasas, impuestos y contribuciones de nivel nacional, departamental y municipal, que apliquen al contrato.

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

6.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA

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

De conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección abreviada por menor cuantía se determina en función del presupuesto anual de la entidad estatal, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV), y del valor estimado del proceso de contratación.
Para el caso de la Alcaldía de Yopal, el presupuesto anual de la entidad corresponde a 357.762,87 SMMLV, valor que se encuentra dentro del rango de las entidades cuyo presupuesto anual es igual o superior a 120.000 SMMLV e inferior a 400.000 SMMLV. En consecuencia, de acuerdo con la disposición normativa citada, el límite de la menor cuantía para la entidad es de 450 SMMLV.
Por su parte, el valor estimado del proceso cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE BIENESTAR DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA DE YOPAL, EN DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESTABLECIDOS PARA LA VIGENCIA 2026" asciende a CIENTO OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA PESOS ($182.741.160,00) M/CTE.
Por lo anterior, para determinar la procedencia de la modalidad de selección, el valor del proceso debe compararse con el límite de 450 SMMLV aplicable a la entidad. En caso de que dicho valor sea inferior o igual a este límite, resulta procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de selección abreviada por menor cuantía, siempre que se verifique el cumplimiento de los demás requisitos legales aplicables.
En consecuencia, la modalidad de selección se encuentra justificada en función del presupuesto anual de la entidad y de la cuantía del proceso, conforme a las reglas previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

7. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

De conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se verificará La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio de Yopal verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad organizacional es la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, la cual es determinada por indicadores contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"

La capacidad técnica, está determinada por experiencia específica, la cual corresponde al conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

La capacidad financiera y organizacional está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez endeudamiento, razón cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

8. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido por el artículo [4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015] y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la SECRETARIA GENERAL, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación, los cuales se presentan a continuación.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, La SECRETARIA GENERAL, ha tipificado, estimado y asignado provisionalmente los riesgos de la presente contratación. Los cuales se presentan a continuación: Al respecto, conforme a las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". Ahora bien, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual. La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación. Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente: Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso." VER ANEXO.

9. GARANTIAS A EXIGIR

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

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DE LA OFERTA	TRES (3) MESES A PARTIR DEL CIERRE DEL PROCESO	X
CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	CINCO (5%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS	X
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	DOSCIENTOS (200%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	X
CALIDAD DEL SERVICIO	DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS	X

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

Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_

Para el presente proceso no aplica los acuerdos comerciales, pero se deja evidenciado que la Decisión 439 de la Comunidad Andina (1998) que establece el "Marco General de Principios y Normas para la Liberalización del Comercio de Servicios" entre Bolivia,

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

Colombia, Ecuador y Perú.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial Vigentes	El presupuesto del proceso es supeior al siguiente valor	Los bienes y servicios a contratar se ecnuentran excluido de la aplicación del Acuerdo Comercila	El presente proceso de contratación se ecnuentra cubierto por este Acuerdo Comercial
-	-	-	-

11. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 5 Y 8 DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ:

Firma: _____
Nombre: KAREN NATALY MORALES CHAPARRO
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

APROBÓ:

Firma: _____
Nombre: ALBA CARINA ROJAS BARRETO
Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL

12. REVISION BANCO DE PROYECTOS (Aspectos para viabilizar la solicitud de Disponibilidad Presupuestal cuando se trata de Recursos de Inversión).

Vo.Bo. BANCO DE PROYECTOS:

Firma: N.A
Nombre:
Cargo:

APROBÓ:

Firma: N.A
Nombre:
Cargo:

Firma: N.A
Nombre:
Cargo:

13. RESPONSABLES POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 6, 7, 9 Y 10 DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre: JHEIMY TATIANA LEAL OLMOS
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Aspecto Juridico

Firma: _____
Nombre: DIEGO ARMANDO LOPEZ CASTAÑEDA
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Aspecto Financiero

Firma: Mauricio Cardenas Gutierrez
Nombre: MAURICIO CARDENAS GUTIERREZ
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)
Aspecto Técnico

14. VISTO BUENO MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

REVISÓ:	APROBÓ:

DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE PRESENTACIÓN
SECRETARIA GENERAL	2026-02471	2026-10-23

Firma: _____
Nombre: JAVIER EDUARDO COLINA CUEVAS
Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)

Firma: _____
Nombre: EDGARJIVAN PAEREZ CARVAJAL
Cargo: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma: _____
Nombre: ALBA CARINA ROJAS BARRETO
Cargo: SECRETARIO(A) GENERAL