

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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

01. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 NOMBRE DEL PROGRAMA:	N/A
1.2 NOMBRE DEL PROYECTO:	N/A
1.3 CÓDIGO SSEPI:	N/A
1.4 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
NOMBRE:	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO GENERAL
CÓDIGO:	2.1.2.02.02.008.12.02
FUENTE:	I.C.L.D.
1.5 COMPONENTE (S) DEL PROYECTO:	N/A
1.6 ACTIVIDAD(ES) DEL PROYECTO:	N/A
1.7 PRODUCTO DEL PROYECTO:	N/A
1.8 PRODUCTO DEL OBJETO A CONTRATAR:	N/A
1.9 POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO A CONTRATAR CON ENFOQUE DIFERENCIAL:	180513, TODA LA POBLACION DE YOPAL - CASANARE, SEGUN FUENTE DANE
1.10 EMPLEOS ESTIMADOS EN LA INVERSION:	DIRECTOS: 1 INDIRECTOS: 0

2. ANALISIS Y DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que de conformidad con el acuerdo No. 018 de 2013, se le asignó a la Oficina Asesora de Jurídica entre otras funciones, las siguientes:

- Asesorar al Alcalde y coordinar con las demás dependencias de la Alcaldía el trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico, así como conceptuar sobre la interpretación de las normas legales inherentes a la entidad, como absolver las consultas jurídicas que le sean formuladas por el Alcalde u otra dependencia.
- Asesorar a las dependencias cuando se lo soliciten, en la resolución de consultas formuladas por los clientes o usuarios, de conformidad con las normas que rigen los servicios y funciones de la Entidad Territorial.
- Apoyar los procesos contractuales que adelante la administración Municipal.
- Revisar los contratos y convenios que celebra la Alcaldía Municipal de Yopal
- Aprobar las garantías contractuales otorgadas a favor de la Alcaldía de Yopal en materia de contratación.
- Coordinar con las diferentes dependencias los procesos de selección de proponente, celebración, ejecución y liquidación de contratos, con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal y a los planes, programas y proyectos de la entidad.
- Preparar y/o revisar los demás documentos de contenido o efecto legal que deban ser suscritos por el Alcalde.
- Sustanciar las actuaciones necesarias en el trámite de segunda instancia.

Que la Administración municipal mediante Decreto No. 722 del 30 de Diciembre de 2021, le designó a La Oficina Asesora de Jurídica otras funciones en materia contractual, en el numeral 6.1.3 delegó la revisión de la modalidad de selección en los estudios previos en las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía, igualmente en el numeral 6.2.2. delegó la revisión de adiciones, prorrogas, modificaciones y cesiones de contratos.

A su vez, el Manual de Contratación asignó a la Oficina Asesora de Jurídica adelantar los procesos sancionatorios de incumplimiento, imposición de multas, declaratoria de caducidad y demás relacionados con el incumplimiento de los contratistas, de aquellos contratos en los cuales la supervisión sea ejercida por los secretarios de despacho.



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

Actualmente la Oficina Asesora de Jurídica solo cuenta con tres (3) profesionales universitarios de planta de personal, uno está encargado de coordinar la defensa judicial del Municipio, otro está encargado de todo el tema del modelo integrado de gestión y el otro profesional las demás funciones que establece el Decreto No. 122 de 2019.

Este personal no es suficiente para todas las actividades asignadas a la oficina Asesora de Jurídica, pues en materia contractual se suscribe en cada vigencia fiscal un promedio aproximado de 200 contratos en las modalidades asignadas a este despacho, 2500 pólizas aprobar, y un promedio de 5 proceso de incumplimiento, más los conceptos y consultas jurídicas que llegan para ser atendidas.

Esta carga laboral, evidencia la necesidad de contratar un equipo de al menos cuatro (4) profesionales en derecho que concrete los principios de la administración pública, específicamente el de eficiencia, mediante la asesoraría en los diferentes actuaciones administrativas y contractuales, que coopere en brindar las orientaciones legales pertinentes en los procesos de contratación, procesos sancionatorios, consultas y conceptos jurídicos, con el fin de que las actuaciones se sujeten a las reglas establecidas por la ley, concretando una gestión acorde con el ordenamiento jurídico.

Adicional a ello la contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

3. OBJETO A CONTRATAR:

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, QUE SEAN DE COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

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

1. Proyectar y revisar los estudios previos que le sean asignados por el supervisor.
2. Revisar los contratos, modificaciones, cesiones, adiciones y prorrogas de los contratos asignados por el supervisor.
3. Asesorar y acompañar los procesos sancionatorios adelantados por la oficina asesora de jurídica y que le sean asignados, de conformidad con el procedimiento señalado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de la entidad.
4. Apoyar la respuesta a los conceptos jurídicos, que le sean asignados por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica.
5. Apoyar el proceso de aprobación de pólizas de garantía exigidas dentro de los procesos de contratación celebrados por el municipio.
6. Apoyar la proyección de respuestas a los diferentes requerimientos presentado por los entes de control, así como solicitudes internas y peticiones de la ciudadanía en general.
7. Apoyar la revisión jurídica de los decretos, resoluciones y demás actos administrativos remitidos por las diferentes dependencias municipales.
8. Proyectar los respectivos conceptos de viabilidad de los acuerdos remitidos por el Concejo Municipal para la respectiva aprobación del Jefe de La Oficina Asesora de Jurídica y posterior sanción del Señor Alcalde Municipal.
9. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen, para brindar asesoría jurídica en los procesos contractuales en sus etapas de planeación, ejecución y liquidación.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

DOS (2) MESES

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

YOPAL - CASANARE

3.5. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Yopal cancelará el valor del contrato de prestación de servicios profesionales así: Dos (2) actas parciales por un valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000.00), previa entrega del informe de actividades y soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social, para el



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

	ultimo pago el contratista debe presentar el informe final de actividades respectivo, pago de seguridad social, Informe de Supervisión y Evaluación del Contratista y Acta de terminación.
3.6. SUPERVISION	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con el Acuerdo No. 018 de 2013 y Decreto Municipal No. 001 de 2015, corresponde a la Oficina Asesora de Jurídica, asistir y asesorar a la alta dirección de la Administración Municipal en los asuntos jurídicos que se le soliciten, con el fin de garantizar la legalidad de las actuaciones administrativas, dentro de sus funciones tiene la revisar los procesos contractuales, con el fin de garantizar el cumplimiento de las reglas y principios que rigen la contratación estatal.

ASPECTO GENERAL.

Los procesos de contratación implican para el operador administrativo, la observancia y aplicación de una serie de pasos y principios que se encuentran tipificados en el régimen de contratación pública, de su correcta aplicación depende en buena medida, que la Administración Pública pueda adquirir bienes y servicios de excelente calidad y que, de igual forma, haya una garantía de que, quien lo provee, tengan la capacidad, idoneidad y experiencia para hacerlo. Redundando siempre en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo. Empero, si por el contrario dichas normas no son asumidas como se debiera, puede existir en el representante de la entidad o el operador a cargo del proceso, responsabilidad frente a su incumplimiento. Por ello, las entidades territoriales deben efectuar un estudio ajustado no solo a la exigencia de las citadas normas sino a las jurisprudencias de las cortes en materia de contratación y en los conceptos que al respecto han proferido los entes de control.

Por las razones expuestas, la Administración Municipal requiere del servicio de un abogado para que apoye en el trámite de diversas actuaciones administrativa derivadas de la ejecución de los contratos, conceptos, trámite de peticiones y asesoría jurídica que concrete los principios de la administración pública, específicamente el de eficiencia, dando aplicación estricta a las disposiciones que regulan la contratación estatal, en forma efectiva y ágil. Las condiciones de la prestación del servicio, se circunscriben en asesorar y revisar los procesos contractuales que desarrolle la Alcaldía y que hayan sido previamente asignados de acuerdo al flujo presentado en la elaboración de cada uno de los proyectos.

CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El municipio requiere un profesional con la siguiente idoneidad y experiencia:

- Formación: Título profesional en derecho con especialización en áreas de Derecho Administrativo o contratación estatal.
- Experiencia Profesional: Cinco (5) años con especialización en áreas de contratación estatal ó siete (7) años de experiencia profesional.
- Experiencia específica: Cuatro (4) años en asesoría en procesos de contratación estatal o en asesoría jurídica en asuntos administrativos.

FRECUENCIA CON QUE LA ENTIDAD CONTRATA ESTA CLASE DE SERVICIOS.

En general, son diversos los asuntos que conciernen a la Oficina Asesora de Jurídica y que desbordan su capacidad administrativa y de recurso humano, dada que en la planta de personal de la secretaría no existe personal suficiente para realizar estas actividades de apoyo jurídico en estos procesos y actuaciones administrativas referente a los derechos de petición, se determina la necesidad, de la contratación de una persona natural para que desarrolle las actividades inherentes al objeto contractual.

Así las cosas, se han suscrito los siguientes contratos:



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

1. NUMERO DE CONTRATO: 1001.84.1023.2020.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como abogado para brindar asesoría en los asuntos de legalidad y conveniencia de los procesos contractuales, administrativos, así como los demás asuntos de competencia de la secretaria privada del municipio de Yopal".

PERFIL: título profesional en derecho, título de especialización en áreas de derecho administrativo y tarjeta profesional

PLAZO: 4 meses

VALOR: \$22.000.000

ASIGNACION MENSUAL \$5.500.000,00

2. NUMERO DE CONTRATO: 1001.84.0001.2021

OBJETO: Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos y contractuales, que sean de competencia de la Oficina Asesora de Jurídica.

PERFIL: Título profesional en derecho, con especialización en áreas de Derecho Administrativo o contratación estatal

PLAZO: 4 meses

VALOR: \$ 22.000.000

ASIGNACION MENSUAL: \$ 5.500.000

3. NUMERO DE CONTRATO 1001.84.1253.2021

OBJETO: Prestar asesoría jurídica en los procesos administrativos y contractuales, que sean de competencia de la oficina asesora de jurídica.

PERFIL: Título profesional en derecho, con especialización en áreas de Derecho Administrativo o contratación estatal

PLAZO: 5 meses

VALOR: \$ 27.500.000

ASIGNACION MENSUAL: \$ 5.500.000

CARACTERÍSTICAS Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES.

Como se ha explicado, la entidad siempre ha venido adelantando esta clase de contratos y sus características son idénticas a las exigidas en el contrato que hoy se pretende adelantar, de igual forma, las actividades aún se mantienen iguales, adicionando otras de acuerdo a las modificaciones normativas, sin embargo, en cuanto al valor, se tuvo en cuenta el valor histórico que la entidad ha venido pagando por prestaciones de servicios similares al de la presente contratación según las actividades que comprenda la misma.

La Abogada ELIZABETH BONILLA RINCON, ya ha prestado sus servicios profesionales en diferentes entidades públicas, incluido el Municipio de Yopal y cumple con la experiencia e idoneidad requerida para el presente proceso contractual.

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.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Oficina Asesora de Jurídica del municipio de Yopal a fin de determinar el presupuesto oficial, realizó un estudio de mercado (histórico) de los valores para contratos de prestación de servicios profesionales durante las vigencias 2020-2021, con objetos y experiencia similares, determinando un valor de honorarios mensual de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 5.500.000,00). Por lo anterior, se establece como presupuesto oficial el valor de ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000,00).

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 80111600 Descripción: Servicios de personal temporal.



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
		AÑO	MES	DIA
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	2022	07	05

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

6.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACION DIRECTA.

La modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso contractual es CONTRATACIÓN DIRECTA.

6.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece: (La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales).

De igual modo el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, sobre los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, señaló: "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En atención a que el objeto contractual y las actividades a desarrollar son contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo a la normatividad antes señalada, el proceso de contratación se efectuará bajo la modalidad de contratación directa, la cual se registrará por la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

6.3. APLICABILIDAD DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se trata de contrato de prestación de servicios profesionales, pues el objeto se refiere a la realización de actividades intelectuales y por ende no configuran consultoría.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA

La selección del oferente y futuro contratista se considerará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia relacionada con el objeto que se pretende contratar. A su vez el contratista no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en la constitución y la ley.

Para el desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar profesional con título universitario en Derecho, título de especialización en áreas Derecho Administrativo o contratación estatal con experiencia profesional de cinco (5) años con especialización en áreas de contratación estatal ó siete (7) años de experiencia profesional, de los cuales se debe acreditar cuatro (4) años en asesoría en procesos de contratación estatal o en asesoría jurídica en asuntos administrativos.

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



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DÍA
		2022	07	05

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista incumpla el negocio jurídico futuro con relación al presente estudio previo.	No poder desarrollar ni cumplir las actividades prevista en el presente estudio previo	3	2	5	MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	BAJO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividades y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	Supervisor Contratista	Permanente
2	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
3	Entidad	Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	Secretario de Despacho	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato

9. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo estipulado en la circular N° 014 del 26 de noviembre de 2020, que establece la No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del decreto en mención no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Acorde al objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar no se hace necesario establecer garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato



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



DEPENDENCIA EJECUTORA	NUMERO	FECHA DE APROBACIÓN		
OFICINA ASESORA DE JURIDICA	2022-01659	AÑO	MES	DIA
		2022	07	05

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 de la alcaldía Municipal de Yopal – Casanare, 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 municipio de Yopal no cuenta con personal suficiente para realizar el objeto contractual del presente estudio previo.

12. RESPONSABLE POR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ESTUDIO PREVIO

Elaboró Aspecto Técnico:

Revisó Componente Jurídico:

Firma:

Nombre: JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO

Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Juridica

Firma:

Nombre: JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO

Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Juridica

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

Vo.Bo. Banco De Proyectos:

Aprobó:

Firma:

Nombre:

Cargo: Profesional Universitario

Firma:

Nombre:

Cargo: Jefe Asesora de Planeación

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

Proyectó:

Aprobó:

Firma:

Nombre: YONDAYRO AGUILAR GUALDRON

Cargo: Tecnico Administrativo Código 367, Grado 03(E)

Firma:

Nombre: MARIA NELLY BERMUDEZ PEÑA

Cargo: Subsecretaria de Talento Humano

15. APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

Firma:

Nombre: JHON KENNEDY WILCHEZ CARREÑO

Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Juridica