

ESTUDIO DE MERCADO



FECHA:

7/02/2023

NIVEL: N.A

CATEGORIA: N.A

TIPO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA FÍSICA Y ELECTRÓNICA, GENERADA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.

PLAZO: 6 MESES DÍAS

La Secretaría General del Municipio de Yopal realizó el estudio de mercado para los valores de los topes máximos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, código UNSPSC 80111600 para el año 2024, basado en el análisis de consumos y precios históricos, según lo establecido en el Numeral 9.1.1.5.3. del manual de contratación, adoptado mediante Decreto 722 de 2021, teniendo en cuenta la verificación del precio histórico manejado en el municipio de Yopal, con el fin de mantener un precio normalizado para esta zona del país.

Para el presente proceso, se determina como presupuesto oficial el valor de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000) para la contratación de una persona natural que acredite título bachiller y dos (2) años de experiencia laboral.

El código correspondiente al presente servicio de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones es: 80111600 Descripción: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

HISTORICO

NUMERO DE CONTRATO	FECHA CONTRATO	OBJETO CONTRATO	CONTRATISTA	PERFIL CONTRATISTA	VALOR CONTRATO	PLAZO	VALOR MENSUAL
1001.84.0019.2021	2/02/2021	PRESTAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACION, DIGITALIZACION Y OPERACIONES DOCUMENTALES DEL ARCHIVO GENERAL DE COMPETENCIA DE LA OFICINA JURIDICA	MARIA EUGENIA FONSECA CASTRO	Persona natural con titulo bachiller, con experiencia laboral de dos (2) años	6.800.000	4 MESES	\$ 1.700.000
1001.84.2088.2022	29/08/2022	REALIZAR ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO CENTRAL, LIMPIEZA DE ÁREAS DE ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN, EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS Y SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN	FLOREZ RODRIGUEZ JONATHAN HARLEY	persona natural que acredite título bachiller y dos (2) experiencia laboral general	6.300.000	TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	\$ 1.800.000
1001.84.1157.2023	7/03/2023	APOYAR LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ATENCIÓN CIUDADANO DEL CLIENTE EXTERNO E INTERNO Y APOYAR EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE YOPAL.	DIANA CAROLINA SALINAS SIERRA	persona natural que acredite título bachiller y dos (2) experiencia laboral general	6.333.333	TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS	\$ 1.900.000

Es de anotar que para el análisis económico se tuvo en cuenta el aumento del IPC , ya que el valor adquisitivo del dinero es mayor cada año siguiente.

Se toma para el proceso de indexación las cifras obtenidas del DANE según el link <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc>; se de acuerdo a la siguiente la fórmula "VALOR X (IPC ACTUAL / IPC INICIAL)"

De lo cual se adjunta la siguiente tabla de resultados:

VIGENCIA	HONORARIOS	IPC actual (FUENTE DANE)	IPC inicial (FUENTE DANE)	VALOR	HONORIOS INDEXADO
2021	1.700.000,00	137,72	106,58	1,29	2.196.697
2022	1.800.000,00	137,72	121,50	1,13	2.040.296
2023	1.900.000,00	137,72	131,77	1,05	1.985.793
VALOR HONORARIOS INDEXADO					2.074.262

OBSERVACION: Para el presente proceso se obtuvo un valor de honorarios promedio mensual de \$2.074.262, sin embargo, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la Secretaría General, para el presente proceso se determinó unos honorarios por un valor de \$1.800.000.

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 MENSUAL	1.800.000		10.800.000
TOTAL			10.800.000
INGRESO BASE DE COTIZACION	40,00%	1.300.000	7.800.000
APORTES			
Salud	12,50%	162.500	975.000
Pensión	16,00%	208.000	1.248.000
Riesgos	0,52%	6.786	40.716
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL		377.286	2.263.716



ESTUDIO DE MERCADO



FECHA:

7/02/2023

NIVEL:

N.A

CATEGORIA:

N.A

TIPO:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA FÍSICA Y ELECTRÓNICA, GENERADA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA GENERAL.

PLAZO:

6

MESES

DIAS

DESCUENTO PARA INDEPENDIENTES

RTE FUENTE

0,00%

0

0

IMPUESTOS MUNICIPALES

ESTAMPILLA PRO-CULTURA

1,00%

18.000

108.000

ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR

3,00%

54.000

324.000

SUBTOTAL

72.000

432.000

TOTAL HONORARIOS

1.350.714

8.104.284

ALBA CARINA ROJAS BARRETO

Secretaria General

Reviso: TATIANA NARANJO RODRIGUEZ

Cargo: PROFESIONAL CONTRATADA

Elaboró: FABIO RENÉ FUENTES GUEVARA

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO