1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al municipio; así como de los programas y proyectos a desarrollar, Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo y planes de acción de la administración municipal, se hace necesario contratar con personal externo la prestación de servicios.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

El Decreto 1082 de 2015, contempla en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. que las entidades estatales podrán contratar directamente cuando se trate de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo "Creemos en Yumbo" y a los cometidos estatales, EL CONTRATANTE debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa. Por ello la Secretaría de tránsito y transporte del Municipio de Yumbo, requiere de personal de apoyo con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de este Despacho, para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales.

La Secretaria de Tránsito y Transporte de Yumbo, planteo las Zonas de Estacionamiento Regulado (Z.E.R.), la cual hace parte de nuestra estrategia en mejorar la movilidad urbana, recuperando de manera óptima el espacio público y la desincentivación la utilización de la calle como zona de parqueo; además de motivar a que las personas utilicen otros medios de transportes más sostenibles y ecológicos, que del uso del vehículo.

Gracias al enfoque con que se ha desarrollado este programa, la administración municipal pretende incorporar un componente social, con un enfoque más humano, de inclusión y de dignificación en la cual se mejoren las condiciones de vida de quienes participan con promotores viales (Zeresviales), que en un gran porcentaje son personas con condiciones pobreza.

Para el aseguramiento de la ejecución de estas labores, se hace necesario contratar con personal externo la prestación de servicios para que apoye en la ejecución y mejoramiento continuo de la Entidad, de conformidad con las exigencias de los principios que rigen la

función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Nacional, los planes y metas institucionales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"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 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 deberá 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".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios personales de apoyo asistencial logístico y operativo que deben ser prestados por una persona jurídica que, en atención a su idoneidad y experiencia.

La Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos, expidió constancia, que, dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Territorial Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS LOGISTICOS, OPERATIVOS Y ASISTENCIALES DE *DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR CAMPAÑA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO (ZER) EN EL PROYECTO DE IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE DEL CAUCA- OCCIDENTE."*

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPCS 86101709

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DEFINICIÓN
86				Servicios educativos y de formación
	10			Formación profesional
		17		Servicio de capacitación vocacional no científica.
			09	Servicio de capacitación en seguridad

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo (V), ejecutará las siguientes actividades:

a. Brindar apoyo en el control de las Zonas de estacionamiento regulado, autorizadas por la Secretaria de Transito del municipio de Yumbo, a través de 24 Promotores "Zeresviales", priorizando personas en situación de vulnerabilidad.

b. Para la implementar un control en las actividades de los "Zeresviales", se dispondrá de un (01) Coordinador.

c. Brindar apoyo logístico que se encargue de regular el tiempo de estacionamiento de los usuarios de las ZER, durante el tiempo autorizado por la Secretaria de Tránsito Municipal.

d. Brindar apoyo en la pedagogía a la comunidad en lo relacionado al conocimiento de las zonas de estacionamiento regulado.

e. Brindar apoyo para la correcta y completa realización de las actividades propuestas.

CRONOGRAMA

HORARIO CONTROL DE LAS ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO

La duración de la campaña será hasta el 31 de diciembre del 2022, con el acompañamiento de veinticuatro (24) promotores "Zeresviales" y un (01) Coordinador para el control de actividades, quienes estarán prestando el servicio de lunes a sábado, en las zonas destinadas para el estacionamiento regulado con un horario desde las 8:00 am hasta las 8:00 pm, los promotores estarán divididos en dos grupos, los cuales cumplirán jornadas de seis (6) horas diarias de acuerdo a la necesidad del servicio.

METODOLOGÍA

1. Personal que orienta a la comunidad en el cumplimiento de las zonas de estacionamiento regulado.

2. Este personal estará debidamente uniformado que lo identifica como promotor "Zeresviales", logos de la administración municipal, el cual consta de lo siguiente:
   a. Camibuso debidamente bordado de colores azul claro y azul oscuro. (4)
   b. Pantalón de jean azul industrial (2)
   c. Gorra (2)
   d. Chaleco (2).

3. El personal contara con una talonera para expedir el recibo al usuario de las zonas de estacionamiento regulado, para tal fin el contratista deberá adquirir 5.000 talonarios, los cuales se entregaran a los "Zeresviales" según su uso.

2.2.1 SUJECIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia 2022 y el Decreto Municipal No. 259 del 29 de diciembre de 2017 por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo, hasta el 31 de diciembre del 2022. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2022.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de apoyo logístico, operativo y asistencial en la suma de CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($423.431.200.oo). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: una primera cuota por valor de SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($64.000.000.oo) dentro de los primeros cinco días del mes de marzo de 2022. 2) nueve (09) cuotas por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($35.943.120.oo) dentro de los primeros cinco días de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y Diciembre de 2022. 3) una última cuota por valor de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($35.943.120.oo) que se pagara al terminar el contrato. Los pagos se realizara con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social. El pago estará sujeto a la disponibilidad del Plan Anual mensualizado de caja (PAC), de la Tesorería municipal. EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en una única cuota al finalizar el contrato: y la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN: Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.

b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.
g) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
m) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes.
n) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato
b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.

d) Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
f) Designar el supervisor del contrato.
g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
i) Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro de documentos al SIGEP, por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo al momento de la firma del contrato.

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el *ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.*

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a celebrar es de CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE ($423.431.200.oo) conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Secretaría de Tránsito del Municipio de Yumbo.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se financiará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20220786 de enero 24 de 2022, cuenta Nº. 04.09. 3104.24.2409.0600.2020768920117.2409011.2.3.1.07.04 del presupuesto Descripción de Cuenta: FT. Inversión; según viabilidad No. 2019-768920038-4, dentro del Proyecto Implementación de Estrategias de Seguridad Vial en el Municipio de Yumbo, Valle del Cauca, Occidente, en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal de 2022.

a) ANÁLISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

3.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable al Municipio de Yumbo: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. "Ley 1474 de 2011"

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Municipio ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, tanto las personas naturales como jurídicas cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar.

La contratación de una persona natural le permitirá al Municipio brindar a la comunidad un servicio personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus fines.

3.3 PERSPECTIVA FINANCIERA: Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que dada la modalidad de contratación y del objeto de la misma, no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; el Municipio de Yumbo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

3.4 ANÁLISIS DEL RIESGO: Remítase al Anexo 1.

4. GARANTÍA: Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 DE 2015, el contratista deberá constituir a favor del contratante garantía de cumplimiento del objeto contractual. De esta manera: CUMPLIMIENTO de cada una de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula Penal Pecuniaria equivalente al diez por (10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: con el objeto de cubrir al Municipio frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más; y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL RC, por un valor equivalente a quinientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigente (550 smlmv), por la vigencia del contrato.

5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009, y la Ley 1474 de 2011.

6. SUPERVISIÓN: **EL CONTRATANTE** supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato directamente o a través de quien este designe, acorde con el Manual adoptado por la Entidad.

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar por escrito a la Secretaría Jurídica y a la Secretaría, Dirección y oficina contratante oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
d) Verificar mensualmente que el contratista efectúe el pago de los aportes al sistema de seguridad social;
e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
f) Suscribir el Acta de terminación del contrato.
g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo el recibido a satisfacción del servicio.
h) Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del CONTRATANTE:

1) Viabilidad del Proyecto (Para el caso que aplique)
2) Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación en el marco del Plan De Desarrollo Municipal, incluyendo el análisis del sector.
3) Certificado de disponibilidad presupuestal.
4) Constancia expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos de insuficiencia de personal.
5) Solicitud de propuesta.

Por parte del CONTRATISTA:

a) Fotocopia del RUT del contratista,
b) Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. (función pública).
c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
d) Propuesta de servicios.
e) Certificado del examen de salud Pre-ocupacional.

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de

Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República y registro de la hoja de vida en el SIGEP.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: "*son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: numeral 3: Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad*''.

La Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º las modalidades de contratación para las Entidades Públicas, las cuales son: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y *Contratación Directa*, dentro de las causales para la selección de contratación directa ha establecido en su literal (h) la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Igualmente, el Decreto 1082 DE 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: ''*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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*''.

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

Yumbo-Valle, enero de 2022

INGRID ESPERANZA GÓMEZ MORENO
Secretaria de Despacho
SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
Municipio de Yumbo