ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL

1. **OBJETO:** el proceso contractual tiene por objeto:

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LOS PROCESOS O ASUNTOS JURIDICOS EN QUE SEA PARTE O TENGA INTERES LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO".

2. ANALISIS DEL SECTOR. En sus contextos económicos y regulatorio

Dentro de lo indicado por Colombia Compra Eficiente en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, G-EES-02, recomienda revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación.

2.1. CONTEXTO ECONÓMICO:

El Banco de la Republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la actividad económica. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Para efectos del presente estudio se tendrá en cuenta la división sectorial según la actividad económica en la que más se aproxime el objeto.

Las actividades a contratar están enmarcadas en sector terciario de la economía colombiana, denominado Macro sector servicios, actividades profesionales, científicas y técnicas, actividades administrativas y de apoyo.

De acuerdo al objeto contractual, se requiere la adquisición de servicios, por esta razón, se enmarca en el sector terciario o sector servicios. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, publicidad, entre otros. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos, este tercer sector se considera no productivo, pues no produce bienes tangibles, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

2.1.1. Contexto económico nacional[1]

En Colombia existen entidades públicas encargadas del manejo de la información sobre la economía, como lo es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y la Superintendencia de Sociedades y de Industria y Comercio

PRODUCTO INTERNO BRUTO

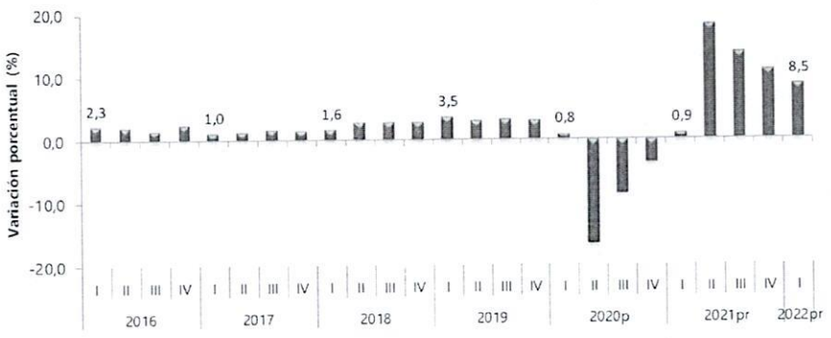
Teniendo en cuenta las funciones de manejo de información a cargo del DANE, se consultó el boletín técnico, actualizado y publicado el 16 de mayo de 2022, donde da a conocer lo relacionado a la actividad económica y en la cual se encuentra "**Actividades profesionales, científicas y técnicas"** a la que hace referencia el objeto contractual. Del referido documento extraemos para el presente análisis lo siguiente:

"Boletín Técnico Producto Interno Bruto (PIB) I trimestre 2022pr

Producto Interno Bruto (PIB)

I trimestre 2022 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto (PIB)
Tasas de crecimiento en volumen[1]
2016-I / 2022pr-I



Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
prpreliminar
pprovisional

(...) El boletín técnico tiene como propósito presentar los principales cambios de corto plazo del Producto Interno Bruto (PIB). Estas cifras son utilizadas ampliamente por analistas, políticos, prensa, la comunidad empresarial y el público en general, para la toma de decisiones. (...), contiene los resultados de las series encadenadas de volumen con año de referencia 2015 del PIB trimestral desde los enfoques de la producción y gasto, e incluye los resultados del valor agregado bruto.

1. PRODUCTO INTERNO BRUTO SERIES ENCADENADAS DE VOLUMEN CON AÑO DE REFERENCIA 2015

1.1 PIB desde el enfoque de la producción

---

1 https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

En el primer trimestre de 2022pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 8,5% respecto al mismo periodo de 2021pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,3% (contribuye 3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 11,1% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 35,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,0%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,9%.
- Información y comunicaciones crece 3,9%.
- Industrias manufactureras crece 1,4%.

De lo indicado anteriormente y registrado en la tabla siguiente se puede indicar que en **el primer trimestre** la actividad del tercer sector de la economía que más contribuyó al PIB del 8.5%, fue las actividades artísticas, de entrena miento y recreación y otras actividades artísticas con el 11.9 puntos porcentuales a la variación del 8.5% del PIB.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2022[pr]- I / 2021[pr]-I	2022[pr] - I / 2021[pr] - IV
Agricultura, ganadena, caza, silvicultura y pesca	-2,5	-3,3
Explotación de minas y canteras	1,0	-1,0
Industnas manufactureras	11,1	1,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,9	0,6
Construcción	5,2	0,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	15,3	0,7
Información y comunicaciones	20,6	3,9
Actividades financieras y de seguros	-3,2	-6,5
Actividades inmobiliarias	2,1	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	9,7	1,2
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	6,2	0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	35,7	11,9
Valor agregado bruto	**8,3**	**1,1**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	11,3	1,1
Producto Interno Bruto	**8,5**	**1,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[pr]preliminar

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

[2]Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental.

[3]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida.

[4]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[5]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.

[6]Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

(...)

1.1.1 Valor agregado por actividad económica

(...)

Actividades profesionales, científicas y técnicas*10*

En el primer trimestre de 2022pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 9,7% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2021pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 8,3%.
- • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 10,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 1,2%, explicado por:

- • Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,9%.
- • Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,9%.

Tabla 11. Actividades profesionales, cientificas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2022[Pr]- I / 2021[Pr]-I	2022[Pr] - I / 2021[Pr] - IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	8,3	1,9
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	10,8	1,9
Actividades profesionales, científicas y técnicas[3]	9,7	1,2

Fuente: DANE, Cuentas nacionales
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[3] Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

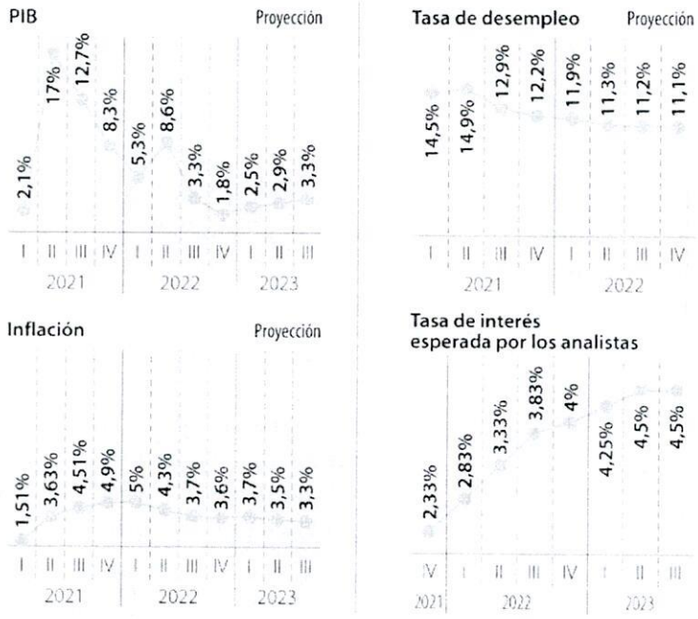
[10]Actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo.

De otra parte, según Credicorp Capital, tras el rebote del PIB **en** el tercer trimestre, vendría una etapa de consolidación **para** la economía **colombiana**. Credicorp Capital incrementó su proyección de **crecimiento** del PIB **para** el **2022** desde 3.5% al 3.7% (a precios corrientes).

De otro lado, el equipo del Banco de la Republica incrementó proyección de crecimiento económico para 2021 y 2022

PIB, TASAS DE DESEMPLO, INFLACION Y TASA DE INTERES

PROYECCIONES MACROECONÓMICAS DEL EMISOR



Los indicadores de tasa de desempleo proyectan una tendencia a la baja, lo cual es bueno para el País y de impacto para el Municipio de Yumbo donde existen un gran número de industrias grandes y medianas que hace impactar positivamente este indicador. No obstante, numerosas empresas tienen serias dificultades para proveer sus vacantes, puesto que la oferta de mano de obra disponible no cumple con los requisitos exigidos, en especial para actividades y oficios que no requieren calificación.

2.2. ASPECTOS REGULATORIOS

El presente proceso de selección deberá cumplir con las etapas contractuales dispuestas por la ley, la idoneidad y experiencia en el desarrollo del objeto contractual por parte del oferente. El contrato que llegase a celebrarse debe regirse por la ley Colombiana y en especial por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 con sus modificaciones, Decreto 1074 de 2015 modificado por 1595 de 2015, Decreto 1510 de 2013 y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, los estudios previos, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección y en lo que no esté particularmente regulado en ellas o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, manual de contratación y supervisión de la Personería Municipal de Yumbo

2.3. DEFINICIONES

Contrato Estatal. Según lo indicado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "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 (...)."

Contrato de prestación de servicios. Según lo indicado en el # 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso

estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Producto. Todo bien o servicio.

2.4. PERSPECTIVAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del Decreto 1082 de 2015, es un deber para la entidad realizar el análisis necesario durante la etapa de planeación para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

2.4.1. PERSPECTIVA LEGAL:

Está constituida en principio por el régimen de contratación pública y sus decretos reglamentarios, que tipifican el contrato de prestación de servicios el cual debe buscar el cumplimiento de los fines estatales en los términos de la ley: *"la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*[2]*"*.

Para el cumplimiento de estos fines es necesario contar con recursos que permita satisfacer las necesidades de la entidad en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ella requiera, dentro de estos recursos se encuentra el recurso humano profesional para que *"desarrollen actividades identificables e intangible que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de la entidad en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requiera, bien sea acompañándolas, apoyándolas, soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados" y el otro recurso humano requerido es el de apoyo a la gestión, que se entienden como todos aquellos contratos de prestación de servicios que partiendo de la misma conceptualización anterior, esto es el desempeño de actividades identificables e intangibles , pero que no requieren, de manera alguna, de personas profesionales o con conocimientos especializados"*.

Cualquiera que sea el recurso humano, profesional o de apoyo, que se pretenda contratar para que se desempeñe de acuerdo a las obligaciones determinadas, es por cuanto la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para que las realice o requiere de determinados conocimientos que no se encuentran en el personal de planta (insuficiencia).

Esta contratación se adelanta mediante la modalidad de selección de contratación directa en la escogencia del contratista con el cumplimiento de los principios estatales que permitan la consecución de los fines de la contratación. Se va a celebrar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015.

La presente contratación se regula por el "Régimen General de la contratación" que por regla general se encuentra en el Estatuto de Contratación Pública" y se dividen en 3 grandes grupos:

1. Normas del Derecho Privado, por cuanto la contratación estatal es un negocio, y en ese sentido están el código de comercio y el código civil

2. Normas del Derecho Público que corresponde a las leyes y decretos varias veces modificados, más los documentos generados por la Agencia Nacional de Contratación

---

[2] artículo 3 de la Ley 80 de 1993

Pública "Colombia Compra Eficiente – CCE-[3] la cual dentro de sus funciones cuenta con: "La formulación de políticas, planes y programas buscando optimizar la oferta y demanda en el mercado de compra pública", "La racionalización normativa para una mayor eficiencia de las operaciones" y "El desarrollo y difusión de las políticas, normas e instrumentos para facilitar las compras "y promover la eficiencia. Para lo cual es necesario tener en cuenta la circular única, las guías y manuales para un conjunto de más o menos 30 documentos.

En este grupo se encuentra, además:

Ley 80 de 1993 Se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 1150 de 2007 Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos

Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."

Estatuto Antitrámites Decreto 19 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 0723 de 2013. Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones

Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Decreto 1082 de 2015. Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional y sus modificaciones o adiciones cuando apliquen.

3. Los Decretos Legislativos expedidos por el señor presidente con ocasión de la pandemia y la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud, y en especial el decreto 655 del 28 de abril del 2022 del Ministerio del Interior que establece diferentes posibilidades para el trabajo entre otros.

Más la Jurisprudencia del Consejo de Estado, lo que convierte este mundo de la contratación en un sistema dinámico, de tráfico negocial, de análisis de riesgos, de prestar bien el servicio, donde lo característico, más que lo jurídico, que es de principios, de interpretación a pesar de estar totalmente regulada, es el análisis económico y el análisis de riesgos y por el conocimiento del sector de lo que vamos a contratar.

---

[3] El Gobierno de Colombia reconoce que la compra y contratación pública es un asunto estratégico por lo cual decidió crear Colombia Compra Eficiente por medio del Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011. El Decreto Ley 4170 reconoce la necesidad de: (a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras. (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

Igualmente, por los 5 principios de la contratación como, los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, la convocatoria pública, la publicidad, igualdad y libre concurrencia, economía, equilibrio económico y selección objetiva.

En cuanto a la naturaleza jurídica de las personerías se señala:

- "Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado en la Sentencia 00223 de 2017, las Personerías son organismos que están dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, pues su función de vigilancia y control de las autoridades municipales demandan independencia del resto de instituciones que integran la administración local, por tal razón, si bien las personerías municipales forman parte del nivel local, por ser organismos de control del orden municipal, no pertenecen a la administración municipal, ejercen las funciones del Ministerio Público que les confieren la constitución y la Ley, tales como la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, así como las funciones que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

- Artículos 352 y 353 de la Constitución Política y 109 del Decreto 111 de 1996, las personerías municipales son secciones presupuestales dentro de los presupuestos de cada municipio y por ende, los recursos destinados para su funcionamiento, en el límite señalado por el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, deben ser asignados por los alcaldes y los concejos en la sección presupuestal correspondiente a dicha institución. Esto a su vez es reafirmado, respecto al presupuesto de las personerías, entre otras instituciones, por lo dispuesto en el artículo 107 del Decreto 111 de 1996.

- Adicionalmente, y dado que las personerías están dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, como lo indicó el Consejo de Estado, éstas tienen capacidad, para contratar y comprometer a nombre del municipio del cual forman parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su sección presupuestal, de acuerdo con lo indicado en el artículo 110 del Decreto 111de 1996.

- (...) el funcionamiento de las Personerías Municipales, se precisa que las mismas se rigen esencialmente, por lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituya[4]"

2.5. PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado cuenta con diversidad de personas naturales y jurídicas que prestan servicios profesionales y de apoyo en las actuaciones jurídicas o administrativas que requieran las entidades o los particulares, para la presente contratación se requiere de un abogado que realice con diligencia y eficiencia las actuaciones necesarias en la defensa de los intereses de la Personería dentro de los diferentes procesos judiciales, administrativos y constitucionales, que se le asignen, para lo cual deberá actuar dentro del marco constitucional, legal o jurisprudencial, así mismo emitir conceptos jurídicos, realizar seguimientos a los asuntos asignados y revisar y visar los documentos que se le encomiende por el supervisor, entre otras actividades.

Para ello la entidad realizó las verificaciones necesarias y las respectivas ponderaciones sobre la forma como en el mercado del entorno se pacta el pago de honorarios por parte de las entidades estatales y particularmente de la Personería en años anteriores.

2.6. 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

[4] Concepto 15511 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública

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; La Personería Municipal de Yumbo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, cuando aplique.

De otro lado la Personería de Yumbo por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido, donde se verifica que la Entidad cuenta con un presupuesto para contratar a la persona natural que supla la necesidad.

2.7. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La Personería de Yumbo como estructura organizativa tiene dos personerías delegadas que dependen jerárquicamente del despacho, la primera, PERSONERÍA DELEGADA PARA LA GUARDA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, la segunda, PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y EL INTERÉS PÚBLICO.

De otro lado para su funcionamiento la Personería cuenta en su sistema integrado de Gestión con 11 procesos, asignados a las 3 unidades mencionadas y al cargo de control interno. Los servicios requeridos objeto del presente contrato hacen referencia al proceso "Gestión Jurídica y de Contratación"

Además, la entidad cuenta con la certificación en calidad a partir del 25 de noviembre de 2019 de su Sistema de Gestión bajo la acreditación de ONAC conforme a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 expedida por Bureau Veritas de los servicios de:

1. Guarda, promoción, divulgación y defensa de los derechos humanos,
2. De intervención como Ministerio Público en procesos judiciales y administrativos,
3. De vigilancia de la conducta oficial, De protección del interés público y
4. De asesoría a la comunidad en asuntos de servicios públicos domiciliarios

Certificación que fue confirmada el pasado diciembre con la segunda visita de seguimiento de la Auditoria de Calidad, que nos compromete a realizar, ejecutar y adelantar la gestión administrativa que soporta la misional y la misional misma bajo parámetros de eficacia y eficiencia con los apoyos humanos cualificados y competentes.

El personal de planta -17 cargos- no presenta cambios en los 2 últimos años ni se prevé cambios para el 2022

Para el año 2020 se contó con el siguiente personal, para un total de 48 personas distribuidos en 2 profesionales especializados, 15 profesionales, 10 técnicos o tecnólogos y 21 asistenciales.

TALENTO HUMANO 2020	DIREC. ESTRATEGICA		CONTROL Y EVALUACION		CONTABILIDAD Y FINANCIERO		BIENES Y TECNOLOGIA		COMUNICAC. Y DIVULGAC.		JCA Y CONTRATAC.		T. HUMANO Y SST		DOCUMENTAL ARCHIVO		DDHH MEDIO AMBIENTE		I. PROCESOS JUDICIALES		VIGILANCIA Y CONTROL		SERVICIOS PUBLICOS	
TIPO DE VINCULACIÓN	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.
Directivo	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Profesional Esp.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	2	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	2	0	2	0	2	1	1	0	3	0	0
Técnico o Tecnólogo	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	3	0	2	1	0	0	0
Asistencial	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	9	1	6	1	2	0	1	0	1
TOTAL	4	4	1	1	1	1	1	2	0	1	0	3	2	3	2	12	2	11	2	5	2	4	0	1

Para el año 2021 se contó con el siguiente personal, para un total de 44 personas distribuidos en 5 profesionales especializados, 13 profesionales, 15 técnicos o tecnólogos y 11 asistenciales.

TALENTO HUMANO 2021	DIREC. ESTRATEGICA		CONTROL Y EVALUACION		CONTABILIDAD Y FINANCIERO		BIENES Y TECNOLOGIA		COMUNICAC. Y DIVULGAC.		JCA Y CONTRATAC.		T. HUMANO Y SST		DOCUMENTAL ARCHIVO		DDHH MEDIO AMBIENTE		I. PROCESOS JUDICIALES		VIGILANCIA Y CONTROL		SERVICIOS PUBLICOS	
TIPO DE VINCULACIÓN	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.
Directivo	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
Profesional Esp.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Profesional	0	2	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	2	0	3	0	2	1	1	0	0	0	0
Técnico o Tecnólogo	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	0	6	0	2	1	1	0	0
Asistencial	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	7	1	1	1	0	0	1	0	1
TOTAL	4	3	1	1	1	1	1	2	0	1	0	3	2	4	2	11	2	9	2	3	2	5	0	1

Para el año 2022 se tiene proyectado de acuerdo a las necesidades la vinculación el siguiente personal. Es de anotar que en las previsiones de los procesos el de Gestión de Servicios Públicos dentro de los cambios se elimina como proceso y se reasignan las actividades en otros procesos pasando de 12 procesos a 11 procesos.

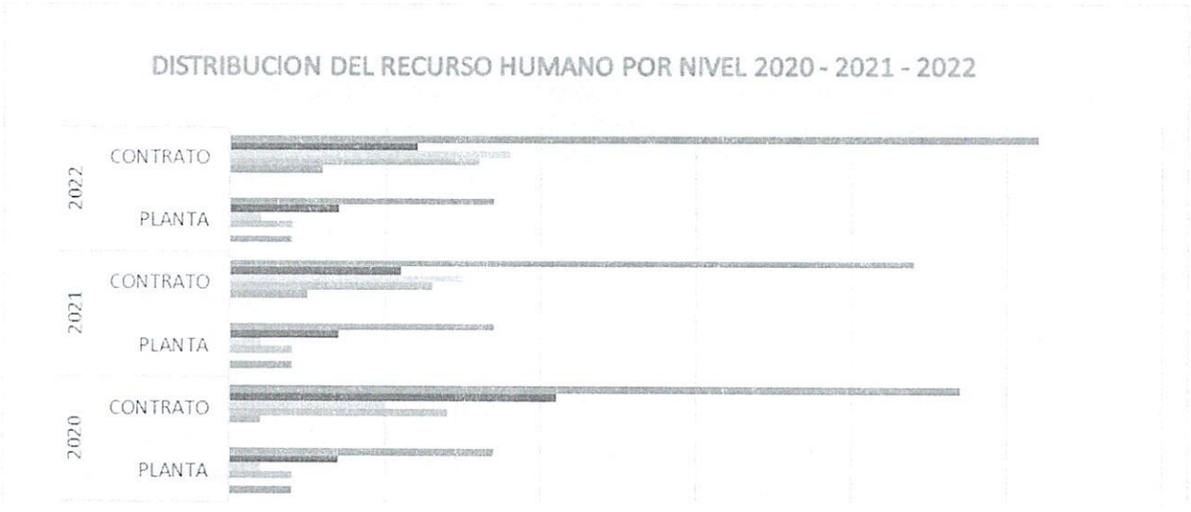
TALENTO HUMANO 2022	DIREC. ESTRATEGICA		CONTROL Y EVALUACION		CONTABILIDAD Y FINANCIERO		BIENES Y TECNOLOGIA		COMUNICAC. Y DIVULGAC.		JCA Y CONTRATAC.		T. HUMANO Y SST		DOCUMENTAL ARCHIVO		DDHH MEDIO AMBIENTE		I. PROCESOS JUDICIALES		VIGILANCIA Y CONTROL		TOTAL	
TIPO DE VINCULACIÓN	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.	PLANTA	CONT.
Directivo	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	4	0
Profesional Esp.	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	6
Profesional	0	2	0	1	1	0	1	1	0	1	0	2	1	2	0	3	0	2	1	2	0	0	4	16
Técnico o Tecnólogo	1	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	2	0	1	0	7	0	3	1	1	2	18
Asistencial	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2	7	1	1	1	0	0	2	7	12
TOTAL	4	5	1	2	1	1	1	3	0	1	0	4	2	4	2	11	2	10	2	5	2	6	17	52

La contratación anterior se realizará en la medida de que se cuente con los recursos presupuestales suficientes. Es importante anotar el avance en la profesionalización del recurso humano de la Personería.

2.8. PERSPECTIVA TÉCNICA:

La Personería ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios asistenciales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la Personería considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar, para cumplir las metas y fines propuestos por la Personería en esta vigencia.

En cuanto a los niveles tenemos los siguientes registros para el año 2020, 2021 y lo proyectado para el año 2022 de la siguiente manera:



	2020		2021		2022	
	PLANTA	CONTRATO	PLANTA	CONTRATO	PLANTA	CONTRATO
Total	17	47	17	44	17	52
Asistencial	7	21	7	11	7	12
Técnico o Tecnólogo	2	10	2	15	2	18
Profesional	4	14	4	13	4	16
Profesional esp.	0	2	0	5	0	6
Directivo	4	0	4	0	4	0

Se hace necesario indicar que la contratación se requiere para realizar las actividades programadas por la Personería en sus diferentes planes (PEI, PAI, entre otros)

La Personera de Yumbo requiere de una persona que represente judicial o administrativamente a la Personería, en los asuntos en que esta sea parte o sea vinculada por autoridad judicial o administrativa, actuando con diligencia, eficacia y dentro de los términos perentorios de ley en defensa de los intereses de la entidad que representa.

Así mismo, actualizar conforme al procedimiento el normograma de la entidad previa citación y aprobación del comité de gestión y desempeño, apoyar y gestionar las actividades relacionadas con el comité de defensa judicial y conciliación de la entidad, brindar los conceptos jurídicos solicitados, revisar y visar los documentos de firma de la personera, es decir que tenga la capacidad para realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual y cuente con el siguiente perfil:

Nivel Profesional con título de abogado, tarjeta profesional y con 2 años de experiencia profesional.

2.9. ANALISIS DEL RIESGO

La política para el manejo de riesgos contractual del Estado Colombiano para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el cual fueron creadas o autorizadas, y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

De conformidad con lo establecido en el régimen de contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en el cual expresa que si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos, no es obligatoria, la justificación para exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías:

1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.

2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales, no implique una complejidad especial o particular.

3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, la supervisión directa, el objeto y las actividades del contrato, la forma de pago y la idoneidad el contratista, todo ello dentro de los casos que justifica su no exigencia

ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, las personerías municipales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

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 profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo puedan 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 pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa cuando se trate de contratos de 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 y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81)

En la Sentencia de Unificación Jurisprudencial respecto del alcance de los objetos de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, CE SIII E 41719 de 2013, frente a los contratos que tiene por objeto propiamente la "prestación de servicios", los cuales constituyen la base de la causal de contratación directa del literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 determina lo siguiente: "Una desagregación del contenido de esta norma habilitante del procedimiento administrativo contractual de la "contratación directa" permite visualizar dos claros elementos normativos de carácter imperativo para su procedencia: (i) El primero, nos indica que la norma opera de manera sistemática en relación con los contratos de prestación de servicios, definidos en la ley 80 de 1993 y que requieran las entidades estatales para el cumplimiento de sus cometidos, pero tan solo en dos claros eventos negóciales de esta naturaleza: (i.i) En aquellos que tengan por objeto la prestación de servicios profesionales, y (i.i.i) en todos aquellos otros casos en que los requerimientos de la entidad estatal tengan por objeto otras prestaciones de servicios de apoyo a la gestión de la entidad respectiva que deban desarrollarse con personal no profesional; (ii) El segundo, nos determina la procedencia de la causal en relación con un grupo especialísimo de contratos, que la jurisprudencia de la Corporación ha venido subsumiendo dentro del género de los de "prestación de servicios", (...) y son aquellos que tienen por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (...). En realidad se trata de contratos a través de los cuales, de una u otra manera, se fortalece la gestión administrativa y el funcionamiento de las entidades públicas, dando el soporte o el acompañamiento necesario y requerido para el cumplimiento de sus propósitos y finalidades cuando estas por sí solas, y a través de sus medios y mecanismos ordinarios, no los pueden satisfacer; o la complejidad de las actividades administrativas o del funcionamiento de la entidad pública son de características tan especiales, o de una complejidad tal, que reclaman conocimientos especializados que no se pueden obtener por los medios y mecanismos normales que la ley le concede a las entidades estatales. (...) "El contrato de prestación de servicios resulta ser ante todo un contrato vital para la gestión y el funcionamiento de las entidades estatales porque suple las deficiencias de estas", "Pasa la Sala, entonces, a revisar los conceptos estructurantes de la norma demandada en aras de tener claridad sobre el alcance, objeto y sentido del contrato de prestación de servicios, como género, y las especies que de éste se derivan, a saber: el contrato de prestación de servicios

profesionales, el contrato de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión y, por último, el contrato que tiene por objeto la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. (...)"tanto los contratos que tienen por objeto la "prestación servicios profesionales" como los que versan o asumen en su objeto el "apoyo a la gestión", son componentes específicos del género "prestación de servicios" regulado en el artículo 32 No. 3° de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a esta preceptiva legal. (...) Lo intelectivo es una característica propia de los contratos de prestación de servicios, que destaca la norma impugnada, aspecto este vinculado a la idea de carácter intangible e identificable del objeto de los mismos, (...) pues se trata de una característica transversal a la realización de cualquier tipo de actividades (desde aquellas más complejas hasta las que son de esfuerzo meramente físico), de suerte, entonces, que la línea divisoria entre los contratos de prestaciones de servicios profesionales y los de simple apoyo a la gestión está orientada por la preponderancia del tipo de actividades que en cada una de ellas tiene lugar, siendo claro que en el primero de estos (profesionales) se trata de un saber intelectivo cualificado, en tanto que versa sobre conocimientos caracterizados bajo las modalidades de profesionales o especializados, mientras que en aquellos de simple apoyo a la gestión la actividad intelectiva se presenta en un plano diferente, pues cobija conocimientos calificados como técnicos hasta aquellos de despliegue físico, que no requieren de personal profesional. (...) En consecuencia, en relación con el cargo de nulidad elevado por el actor, el Pleno de la Sala de Sección considera que la norma acusada se ajusta al ordenamiento jurídico en tanto y cuanto dentro de esta categoría conceptual (contratos de prestación de servicios profesionales y contratos de prestación de servicios de simple apoyo a la gestión) se incluye el despliegue de todo tipo de actividades identificables e intangibles que impliquen un esfuerzo que comprometa conocimientos de carácter profesional o técnico o meramente físicos o mecánicos, como se explicó arriba; debiendo recurrir la Administración a éste o a aquél según las necesidades y conforme al proceso de planeación adelantado por la Entidad. (...).- En este sentido, el aparte demandado al incluir los términos "así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales" no constituye más que una mera ejemplificación eminentemente enunciativa del tipo de actividades que pueden ser acometidas por vía de este categoría, advirtiendo que además de éstas allí se encuentran inmersas todas las demás que satisfagan este mismo referente material y que sean necesarias para que la administración pública pueda satisfacer sus cometidos constitucionales y legales, siempre que guarden relación con la administración y funcionamiento de la entidad estatal, conforme a la preceptiva del numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993". (...)Serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que a desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado. Por consiguiente, el uso de esta concreta figura contractual queda supeditado a las necesidades a satisfacer por parte de la Administración Pública y la sujeción al principio de planeación; lo que encuentra su manifestación práctica en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios profesionales."

En consideración a lo anterior es necesario indicar que con el Acuerdo 067 de **1988** la Personería tenía una planta de cargos de **8 personas** (el personero, 2 abogados, 2 sustanciadores, 2 secretarias y 1 citador), 10 años después con el Acuerdo 0019 de **1998** contó con **10 personas** (1 personero, 1 abogado, 1 abogado del área administrativa, 1 abogado del área penal, 2 sustanciadores, 1 secretario, 2 auxiliares de sustanciación y 1 citador), con el Acuerdo 008 de

2005 se tenía una planta de **16 empleados** que se acrecentó en 1 empleado – Jefe de la oficina de Control Interno -con el acuerdo 004 de **2017** para un total de **17 empleados**.

En cuanto a funciones podemos señalar que el personero como Agente del Ministerio Publico tiene funciones tales como de investigaciones jurídicas, protección de bienes, vigilancia de la contratación administrativa, vigilancia judicial, procesos disciplinarios, la defensa de los derechos humanos, la vigilancia sobre los asuntos presupuestales, la guarda de los derechos procesales. Así mismo, como Defensor del Pueblo tiene el control de legalidad, la garantía del derecho de información, control y vigilancia de los actos de la administración y de los funcionarios públicos, de la policía, de la salubridad pública, del cuidado del ambiente y los recursos naturales, de la protección de las minorías étnicas, de la protección a la tercera edad, protección a la población carcelaria, protección de los derechos de los consumidores.

Las funciones de los personeros son diversas y extensas, registrando:

Funciones Misionales. Aquellas previstas en el Artículo 178 la Ley 136 del 94 y las normas del régimen municipal y del ministerio público. Además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos

Funciones Complementarias. Aquellas que surgen de leyes y decretos nacionales que de manera particular le han encargado el cumplimiento de tareas especiales al Ministerio Público y en especial al Personero Municipal, como por ejemplo la Ley 617 del 2000, que le encarga funciones como veedor del tesoro, la Ley 1448 de 2011 que refieren a las víctimas del conflicto armado en Colombia y la Ley 734 de 2002 del Código Disciplinario Único.

Funciones Delegadas. Son todas aquellas que ejercerá de manera expresa por delegación del Procurador General de la Nación, el Defensor del Pueblo y otras autoridades.

Funciones Accesorias. Aquellas que se derivan de la moral del mandato de la personería y que pueden ser asumidas de manera voluntaria y discrecional por el personero, de acuerdo con las situaciones sociales y coyunturales de su entorno y del orden público.

Es decir, son múltiples funciones no se pueden atender con la planta de cargos ya relacionada, haciendo necesario y obligatorio contar con el apoyo de recurso humano que le permita acompañar a la Personería para el cumplimiento de actividades que apoye la gestión administrativa o funcionamiento.

De otro lado la Personería Municipal cuenta con la certificación en calidad a partir del 25 de noviembre de 2019 de su Sistema de Gestión bajo la acreditación de ONAC conforme a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 expedida por Bureau Veritas de los servicios de:

1. Guarda, promoción, divulgación y defensa de los derechos humanos,
2. De intervención como Ministerio Público en procesos judiciales y administrativos,
3. De vigilancia de la conducta oficial, De protección del interés público y
4. De asesoría a la comunidad en asuntos de servicios públicos domiciliarios

Certificación que fue confirmada el pasado diciembre con la segunda visita de seguimiento de la Auditoria de Calidad, que obliga a realizar, ejecutar y adelantar la gestión administrativa que soporta la misional, bajo parámetros de eficacia y con los recursos humanos cualificados y competentes.

Que el Concejo del municipio de Yumbo de acuerdo al Decreto 317 del 5 de octubre de 2015, clasificó al municipio en PRIMERA CATEGORIA (1ª), de conformidad con lo preceptuado por la Ley 1551de 2012.

Es importante señalar que frente a la Directiva No. 001 emitida por el Procurador General de la Nación el 4 de enero de 2021 para los organismos de control entre otros respecto al uso adecuado del contrato de prestación de servicios podemos indicar que esta personería hace uso adecuado de esta herramienta teniendo en cuenta la insuficiencia del personal.

De otro lado la Personería de Yumbo formuló el Plan Estratégico Institucional "TODOS SOMOS PEI" con 3 líneas estratégicas, 4 objetivos estratégico, 26 líneas de acción y 46 metas para ser ejecutado por el personal de las 3 unidades o áreas, Despacho y las 2 personerías delegadas, en los 11 procesos a ellas asignados.

Para la ejecución del mismo se requiere contar con los recursos entre los cuales está el personal o recurso humano, motor y vida de cualquier plan.

La insuficiencia de personal de planta se presenta por las siguientes razones: (i) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de servicio; (ii) el desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento especializado que implica la contratación del servicio, y (iii) aun existiendo personal en la planta, este no es suficiente.

Se puede afirmar que para el aseguramiento de la gestión, cumplimiento de las competencias, responsabilidades, Plan Estratégico y cometidos estatales, la Personería municipal de Yumbo, necesita de personal profesional y de apoyo a la gestión, con diferentes "niveles de estudio y/o experiencia" como son el especializado, profesional universitario, técnico o tecnólogo y asistenciales que incluye al auxiliar o bachiller, con el cual se pueda realizar en debida forma las acciones o actividades para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa y funcionamiento de la entidad.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario contar con un mínimo de 22 profesionales con o sin especialización y experiencia profesional hasta de 4 años o sin ella según necesidades del área, 18 personas con título técnico o tecnológica y experiencia laboral entre 6 meses y 1 año o ninguna, según el objeto y actividades a desarrollar y 12 asistenciales (auxiliar o bachiller) con o sin experiencia laboral para prestar sus servicios en: los procesos del Despacho tales como, de talento humano y de seguridad y salud en el trabajo, contable y financiero, bienes y tecnología, y documental y archivo, comunicaciones, de control interno, jurídica y de contratación, al igual que en los 3 procesos misionales adelantados por las Personerías Delegadas, en temas que corresponden a de derechos humanos, intervención en procesos judiciales y administrativos, y de la vigilancia y control de la conducta oficial y del interés público. Los cuáles serán contratados en la medida en que se cuenten con los recursos económicos para ello.

De conformidad al ordenamiento metodológico establecido para la formulación del Plan Estrategico Institucional –PEI- 2021 – 2024 "TODOS SOMOS PEI"se definieron tres (3) Líneas Estratégicas, cuatro (4) Objetivos Estratégicos, veintiseis (26) Líneas de Acción y cuarenta y seis (46) Metas. El cual fue ajustado con la Resolución No. 400.01-316 del 31 de agosto de 2021 modificada por la Resolución No. 400.04.01-231-2022 del 14 de junio del 2022.

La presente contratación se requiere para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional en lo siguiente:

LÍNEA ESTRATÉGICA	3.- Alcanzar la excelencia: Servicios efectivos con calidez.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	3.1.- Obtener la excelencia en la prestación de servicios, con un talento humano idóneo como nuestro mayor activo, a través de canales y rutas de atención efectivas.
LÍNEA DE ACCION	22. Atender los requerimientos de prestación de servicio por canales y según rutas establecidas con enfoque diferencial y de género
DIMENSIÓN	Gestión con Valores para el Resultado.

POLÍTICA DEL MIPG	Servicio al Ciudadano
META	22.24A. Realizar el 100% de las acciones complementarias de la programación y seguimiento al PAI

El anterior PEI guarda trazabilidad con el otro instrumento de la planeación llamado Plan de Acción Institucional –PAI- para el 2022 el cual tiene unas actividades y metas que se deben ejecutar y así dar cumplimiento a los 4 objetivos propuestos en el PEI.

Con esta contratación en particular se pretende satisfacer la necesidad de las actividades indicadas en el punto 2.1 de estos estudios previos que den cumplimiento a los objetivos planteados.

2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIÓNES.

La Personería Municipal de Yumbo, está interesada en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DENTRO DE LOS PROCESOS O ASUNTOS JURIDICOS EN QUE SEA PARTE O TENGA INTERES LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO

2.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1.- Actuar en representación de la Personería previo poder otorgado dentro de los siguientes procesos:

1.1. Recobro de las incapacidades a Coomeva en Liquidación como apoyo al Tesorero. Producto: Documentos elaborados, aprobados y presentados en las diferentes instancias para el pago de las incapacidades.

1.2. Actuar e impulsar conforme al poder debidamente otorgado dentro de la demanda impetrada por la personería dentro del proceso de "Acción de nulidad y restablecimiento del derecho" donde obra como demandado el señor Gerardo Restrepo con radicación 76001333300620200024700 del Juzgado 6 Administrativo Oral de Cali o en el que corresponda. Producto: Documentos elaborados y revisados con el supervisor y radicados ante las autoridades competentes

1.3. Actuar e impulsar conforme al poder debidamente otorgado y en coordinación con el abogado del municipio de Yumbo dentro del proceso ejecutivo donde obra como demandante el señor Gerardo Restrepo y como demandados el municipio de Yumbo y la personería con radicación 2017-00454 del Juzgado 16 laboral del circuito de Cali. Producto: Documentos elaborados, y revisados con el supervisor y radicados ante las autoridades competentes

1.4. Revisar y analizar el contenido documental de las carpetas relacionadas con el otorgamiento de la pensión al señor Gerardo Restrepo y emitir concepto jurídico de actuaciones a seguir por la personería para el cobro efectivo de las cuotas partes pensionales adeudadas por la entidad del orden nacional y municipal. Producto: concepto jurídico

1.5. Instaurar según sea el caso de acuerdo al concepto emitido los procesos judiciales o administrativos de cobro coactivo a que haya lugar para el cobro efectivo de las cuotas partes adeudadas por la entidad del orden nacional y municipal a la Personería municipal de Yumbo producto: Documentos elaborados y revisados con el supervisor y presentados en las diferentes instancias para el trámite del proceso

2.- Proponer y gestionar la agenda ante el supervisor para que sea atendida dentro del comité de conciliación y defensa judicial de la PMY establecido mediante la resolución No. 400.01-453-2021 del 19 de noviembre y modificada por la resolución No. 400.04.01-212 del 31 de mayo de 2022. Producto: Agenda e informes del estado y avance de los procesos

3.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades, tales como: informe de gestión trimestral, rendición de cuentas en temas objeto del contrato, informes al concejo. Producto: Informes

4.- Mantener actualizado el normograma de la entidad según el procedimiento establecido. Producto: normograma actualizado y constancia del correo enviado al comunicador para su publicación en la WEB de la Personería

5.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos de la Personera Municipal.

2.2. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC[5]:

Los bienes y servicios objeto del presente contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla.

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de recursos humanos	801116 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

SUJECIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO: La contratación a adelantar se encuentra contemplada en la Resolución No. 400.04.1-001- 2022 del 3 de enero de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ADQUISISCIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, PARA LA VIGENCIA 2022" y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 el 3 de enero de 2022, y actualizada mediante la versión 2 el 26 de enero del 2022, la versión 3 del 12 de mayo de 2022, la versión 4 del 3 de agosto, la versión 5 del 10 de agosto y la versión 6 del 31 de agosto de 2022.

[5] The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 15 de diciembre del 2022.

2.4. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial para contratar los servicios en el proceso de Gestión Jurídica y de Contratación se estima en la suma de ONCE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MTC. ($11.077.500).

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000198 del 08 de septiembre de 2022:

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.02.02.002.008.01.01	honorarios servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	$11.077.500	2022

El contratante cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: a) Tres cuotas por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.165.000) el último día hábil de cada mes empezando por el mes de septiembre de 2022, b) UNA CUOTA POR VALOR DE UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.582.500) hasta el último día hábil de diciembre previa presentación del informe parcial de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual y la última cuota con la presentación previa del informe final consolidado de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual.

Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficiente, eficaz y oportunamente las actividades específicas contempladas en la Cláusula Segunda del contrato.

2. Suscribir el acta de inicio y las demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato de acuerdo a la Ley y procedimientos internos de la Personería.

3. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar las actividades y entregar los servicios con calidad, oportunidad y eficacia.

4. Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.

5. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., 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, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.

6. Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido

7. Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe o acta detallado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo conforme la directriz de la entidad.

8. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, las políticas y procedimientos del Proceso de Gestión documental y archivo de la entidad. El contratista debe entregar inventariada al contratante y/o supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto contractual según los procedimientos establecidos por el contratante.

9. El contratista se compromete a cumplir con las normas, procedimientos y protocolos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería.

10. En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la Ley y a reportar dicha situación al contratante, para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del articulo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario o del que lo modifique o actualice.

11. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para prestar sus servicios cuando aplique

12. Reportar el cambio de su cuenta bancaria de ahorro o corriente con 5 días hábiles previos al de la consignación del pago derivado de la ejecución del contrato

13. Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro del Sistema de Gestión adoptado por la entidad (Calidad, MECI, MIPG, entre otros) que afecte la prestación de sus servicios.

14. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.

15. Mantener actualizado el registro de sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar

16. Toda la información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería

17. Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la entidad, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado

18. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atenten contra este principio, lo hará conocer al contratante.

19. Cumplir con la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgos para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables.

20. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

21. 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.

22. Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.

23. De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista diligenciar el formato de hoja de vida establecido por el Departamento Administrativos de la Función Pública a través del SECOP. El formato único de hoja de vida persona natural, lo define el Departamento Administrativo de la Función Pública, y debe ser diligenciado sin excepción a través del Sistema de Información del Empleo Público SIGEP, dispuesto por el Departamento para tal fin. Allí deben ser consignados datos de personales, formación académica, experiencia laboral, tiempo total de experiencia, firma del servidor público y del jefe de talento humano o quien haga sus veces, siendo este el paso a través del cual dicho jefe certifica que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos que han sido presentados como soporte. Para todo caso, la actualización de la información de la hoja de vida, es responsabilidad exclusiva del servidor público o contratista. De otro lado, la información consignada en las hojas de vida, exceptuando lo referente a datos sensibles, sirve como fuente de información para su publicación en el Directorio de Servidores Públicos y Contratistas conforme a la Ley 1712 del 2014, la cual reglamenta temas de transparencia y acceso a la información pública. El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT y su actualización en el SIGEP

24. Ejercer el auto control sobre cada una de las actividades de su responsabilidad, para optimizar su desempeño

25. Abstenerse de actuar como apoderado o representante de particulares, en gestiones o procesos llevados por o en contra de la Personería Municipal.

26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

El contratante se comprometerá con el contratista a:

1. Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual

2. Pagar al contratista las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma establecidas

3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer la supervisión, el control y vigilancia de la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

4. Todas aquellas inherentes para el cumplimiento del objeto contractual.

2.7. TEMINACION ANTICIPADA.

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se determina ante el incumplimiento del contratista 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 artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguiente eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c) Por cumplimiento del objeto y del plazo determinado; d) Antes del vencimiento del plazo: por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; f) Por la inclusión del CONTRATISTA, algún miembro de su personal o de lo dispuesto para la ejecución del contrato, en listas nacionales o extranjeras conformadas por personas proscritas en razón de lavados de activos, captación ilegal de dineros, narcotráfico, terrorismo o cualquier actividad ilícita, g) por las demás que existan en la Ley. Lo anterior, previa celebración del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en lo que aplique.

2.8. CONDICION RESOLUTORIA

Para efectos de la terminación anticipada del contrato las partes convienen de manera voluntaria dejar como condición resolutoria expresa que en caso de que los ingresos del municipio de Yumbo sean menores a lo proyectado y en consecuencia se vea afectado el presupuesto para el cumplimiento de las obligaciones de la Personería como es el caso de los contratos de prestación de servicios como consecuencia del recorte presupuestal ordenado por el Municipio a sus entidades de la administración central y descentralizada al igual que a los órganos de control, se recortará el plazo del presente contrato sin necesidad de acudir a declaratoria judicial y solo bastará con el acuerdo de las partes. Se deja claro que no es por incumplimiento de las obligaciones de las partes sino por situación de fuerza mayor.

2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, el CONTRATISTA afirmará no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés constitucionales o legales y en especial las previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, complementado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, entre otras, si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993

2.10. SUPERVISIÓN.

EL CONTRATANTE Supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Dra. MARLENY VICTORIA LLANOS, Personera del Municipio de Yumbo código 015 grado 04 o por quien la Personera del Municipio de Yumbo determine mediante oficio sin necesidad de modificar el contrato.

2.11. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

1. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes.
2. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Rechazar los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato cuando aplique
4. Informar sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
5. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual.
6. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
7. Velar para que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, cuando aplique.
8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación en los términos de la ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
9. Solicitar al contratista la corrección, en el menor tiempo posible de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
10. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. Al igual que las demás actas que determine la ley o indicación de la entidad.
11. Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previa suscripción del acta de supervisión o del informe de actividades del contratista.
12. Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Personería.

2.12. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA PERSONERÍA 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.

2.13. INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL

El contrato no genera relación laboral alguna entre LA PERSONERÍA y EL CONTRATISTA, por lo tanto, éste sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente pactados y no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. Lo anterior, toda vez que el desarrollo del objeto contractual no implica subordinación y ausencia de autonomía.

2.14. CONFIDENCIALIDAD

Toda información suministrada por LA PERSONERÍA al CONTRATISTA y aquella que resultare de las actividades realizadas en el marco del presente contrato, será confidencial para todos sus efectos legales y contractuales, sin que pueda utilizarse por EL CONTRATISTA para cualquier otro propósito. En el eventual incumplimiento a lo aquí expresado por parte del contratista, LA PERSONERÍA podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar.

2.15. CLAUSULA PENAL

El incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, dará derecho a LA PERSONERÍA a reclamar del contratista el 10% del valor del contrato, los cuales podrá tomar directamente de la suma que se le adeude, sí las hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuera posible, se cobrará por vía judicial o administrativa del cobro coactivo. La aplicación de la cláusula penal no excluye de la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

2.16. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, LA PERSONERÍA podrá hacer efectivo el cobro de multas sucesivas del uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

2.17. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren.

2.18. CADUCIDAD

En los eventos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, LA PERSONERÍA podrá declarar la caducidad del contrato.

2.19. CESIÓN

Por tratarse de un contrato *intuito personae*, EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial, ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita de LA PERSONERÍA.

2.20. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:

Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.21. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de ejecución tales como: Certificado de insuficiencia de personal de Planta; Solicitud de certificado de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal,

constancia de insuficiencia del personal, los estudios y documentos previos; solicitud de propuesta; la propuesta del CONTRATISTA; formato Único de Hoja de Vida de la función pública debidamente diligenciado; declaración juramentada de bienes, fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería; fotocopia del RUT; fotocopia de la libreta militar cuando a ello hubiere lugar; fotocopia de la licencia de conducción y verificación del SIMIT si aplica; certificaciones académicas; fotocopia de la tarjeta profesional; certificado de experiencia laboral que demuestre la idoneidad del contratista; certificado digital de vigencia y de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión; certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional; consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas; certificado de afiliación de EPS, certificado de afiliación fondo de pensión, certificado de afiliación a la ARL, certificado de la caja de compensación si se encuentra afiliado, resolución de pensión cuando aplique, formato de información de contratos según decreto 1273 de julio 2018, comprobante de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral; examen médico ocupacional; certificación de la cuenta bancaria; certificado plan anticorrupción PACO; constancia de idoneidad, resolución de la justificación de la contratación directa cuando aplique, concepto jurídico, complemento al contrato, Registro presupuestal; designación del supervisor, acta de inicio, los informes periódicos que rinda el CONTRATISTA aprobados por el supervisor y que sirven de soporte para el pago de cada factura o cuenta de cobro; informe consolidado de actividades, todas las comunicaciones y los demás documentos que hacen parte del expediente contractual que se produzcan con la legalización y dentro de la ejecución del contrato.

La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos.

2.22. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Los contratantes se acogen al artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, que dispone que no será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En el evento que el contrato se termine anormalmente o tenga saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo previsto en la normativa vigente aplicable y demás normas que lo regulen

2.23. VEEDURÍA

El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección es un proceso de contratación directa para un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

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 profesionales y 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´´.*

Debe decirse que la Personería Municipal de Yumbo no cuenta con personal suficiente para adelantar las actividades objeto del presente contrato. En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar, se puede ejecutar por una persona natural con conocimientos en el área, la cual se encuentra acreditada su experiencia e idoneidad de acuerdo a lo solicitado en la perspectiva técnica.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor del contrato para esta vigencia está determinado por los valores aprobados en el presupuesto para este tipo de contratos en la PMY dentro de la autonomía administrativa y presupuestal frente al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

De otro lado la Personería mediante la Resolución No. 400. 04.01-333-2022 del 23 de agosto de 2022 definió los criterios objetivos que establecen el valor de los contratos de prestación de servicios a contratar a partir de la expedición de la misma, teniendo en cuenta el nivel de estudios y experiencia, así como las condiciones actuales de la economía y el presupuesto asignado a la entidad.

NIVEL DE REFERENCIA	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR HONORARIOS
ESPECIALIZADA	Profesional con tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	Posgrado a nivel de Especialización o superior (maestria, doctorado, etc) relacionada con el objeto a contratar	PROFESIONAL 4 AÑOS	$ 4.009.000,00
			PROFESIONAL 3 AÑOS	$ 3.798.000,00
			PROFESIONAL 2 AÑOS	$ 3.587.000,00
			PROFESIONAL 1 AÑOS	$ 3.376.000,00
PROFESIONAL	Profesional con tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	N/A	PROFESIONAL 2 AÑOS	$ 3.165.000,00
			PROFESIONAL 1 AÑOS	$ 2.637.000,00
			N/A	$ 2.100.000,00
TECNICO	Técnico o tecnologica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado	N/A	LABORAL 1 AÑO	$ 2.000.000,00
			LABORAL 6 MESES	$ 1.899.000,00
			N/A	$ 1.688.000,00
ASISTENCIAL	Bachiller	N/A	LABORAL 1 AÑO	$ 1.372.000,00
			LABORAL 6 MESES	$ 1.266.000,00
			N/A	$ 1.160.000,00

No obstante, la resolución anterior y con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato se tomó como base los contratos suscritos por otras entidades y publicados en el SECOP, en el cual se fijan los honorarios a cancelar a los contratistas personas naturales, que requiere la Personería así:

	PROFESIONAL	OTRAS ENTIDADES			
ITEM	NOMBRE ENTIDAD Y # DE CONTRATO	OBJETO Y ACTIVIDADES	VALOR TOTAL	VALOR CUOTA	SMLMV DE LA CUOTA
1	CONTALORIA DE YUMBO No. Contrato 130-01-01-009 inicio: 09 de febrero de 2017 Fin: 15 de diciembre de 2017	OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EXPERTA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE ENTIDADES PUBLICAS PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL LINEAMIENTO ESTRATÉGICO Y DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO Actividades Especificas: - Apoyo a la gestión para la evaluación del cumplimiento al Plan estratégico corporativo, Plan de acción, Mapa de Riesgos y apoyar en la verificación del cumplimiento de indicadores y estrategias de cada uno de los planes adoptados - Apoyar la evaluación de los objetivos institucionales - Apoyar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de acción de los 9 procesos - Apoyo y acompañamiento en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las acciones establecidas del plan anticorrupción vigencia 2017 - Apoyo en la actualización del mapa de riesgos institucional y establecer nuevos controles para evitar - Apoyar y acompañar en la implementación de acciones para fortalecer el sistema integrado de gestión (MECI, ISO 9001,2015)	$ 33.000.000	(1)*5000000 (2)*3600000 (8)*2600000	4,07
2	CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO CONTRATO No. No. 008 inicio: 03 de febrero de 2020 Fin: 28 de diciembre de 2020	OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL EN EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO Actividades Especificas: - Brindar apoyo al proceso de actualización y ajuste al diagnóstico existente del PGIR con relación al manejo de los Residuos Sólidos - Brindar apoyo en la socialización de los contenidos básicos sobre el manejo de los residuos solidos dentro del Concejo - Realizar evaluación de las áreas requeridas y su localización para el manejo de residuos solidos - Evaluar los horizontes de planeación para fortalecer el componente ambiental en la relación con los Residuos Sólidos a corto, mediano y largo plazo. - Brindar el apoyo requerido y el soporte necesario a todos los procesos de Gestión Ambiental que requiera el Concejo. - Brindar apoyo, cuando requiera, en la revisión, actualización y el ajuste procesos establecidos por Entidad, especialmente proceso de Recurso Humano.	$ 36.300.000	(11)*3300000	3,76
3	ALCADÍA DE YUMBO No. Contrato 140-10-07-020-2020 inicio: 05 de febrero de 2020 Fin: 24 de diciembre de 2020	OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE 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" Actividades Especificas: - Brindar apoyo profesional en la realización de jornadas de cultura ciudadana que se programará mensualmente en los colegios, en las empresas y organizaciones gremiales, para evitar accidentalidad - Brindar apoyo en la realización de talleres de formación de educación vial en básica primaria, secundaria y grupos de ciudadanos organizados - Brindar apoyo en las campañas de sensibilización y divulgación de las normas de comportamiento dirigidas a los actores de tránsito, en la zona urbana y rual del municipio de yumbo -Brindar apoyo profesional en la participación de jornadas de educación en cultura ciudadana para el uso racional de los servicios que se ofrecen en la secretaria de tránsito y transporte municipal de yumbo - Brindar apoyo profesional en la contestación de documentación que debe diligenciarse en las actividades de seguridad vial de la secretaria de tránsito y transporte	$ 39.270.000	(11)*3570000	4,07

Frente a la misma Personería, contratos con requisitos de idoneidad de título de formación profesional o especializada para el desarrollo de actividades profesionales y de apoyo a la gestión administrativa o funcionamiento se encontraron en el SECOP los siguientes contratos:

	PROFESIONAL	PERSONERIA YUMBO				
ITEM	NOMBRE ENTIDAD Y # DE CONTRATO	OBJETO Y ACTIVIDADES	VALOR TOTAL	VALOR CUOTA	SMLMV DE LA CUOTA	SMLMV DE LA CUOTA
1	PERSONERÍA MUNICIPAL YUMBO No. Contrato 024-2020 inicio: 10 de marzo de 2020 Fin: 28 de diciembre de 2020	**OBJETO CONTRACTUAL**: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION COMO PSICOLOGA EN LOS PROCESOS ESTRATEGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO - VALLE DEL CAUCA PARA LA VIGENCIA 2020 **Actividades Especificas:** - Brindar apoyo en el diseño y elaboración de un programa para la preparación de retiro laboral del personal. - . Brindar apoyo en la formulación del Plan de Medición, Análisis y Mejoramiento del clima organizacional. - Brindar apoyo en las actividades relacionadas con el riesgo psicosocial. - Brindar apoyo en la realización de actividades relacionadas con la interiorización del Código de Integridad. - Brindar apoyo a la ejecución del PIC para la vigencia 2020 con la realización de capacitaciones en las áreas de desarrollo humano. - Prestar apoyo con la actualización de información en cartelera sobre temas relacionados con el desarrollo humano. - Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido.	$ 26.000.000	(10)* 2600000	$ 2.600.000	2,96
2	PERSONERIA MUNICIPAL YUMBO No. Contrato 024-2019 inicio: 01 de Febrero de 2019 Fin: 31 de Octubre de 2019	**OBJETO CONTRACTUAL**: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONTADOR PUBLICO EXTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE VIGILANCIA A LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO - VALLE DEL CAUCA **Actividades Especificas:** - Brindar apoyo en los conceptos de los estados contables en las investigaciones disciplinarias que lo requieran - Brindar apoyo en el seguimiento y control a la ejecución de proyectos que tengan relación con recursos provenientes de las transferencias de los ingresos corrientes de la nación al municipio - Brindar apoyo en el seguimiento control a la recaudación de las rentas municipales - Brindar apoyo al seguimiento y control a la ejecución de proyectos que tengan relación con la inversión de las rentas municipales	$ 27.000.000	(9)*3000000	$ 3.000.000	3,62
3	PERSONERÍA MUNICIPAL YUMBO No. Contrato 062-2018 inicio: 25 de enero de 2018 Fin: 17 de Noviembre 2020	**OBJETO CONTRACTUAL:** PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNICADOR SOCIAL EXTERNO EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PUBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO VALLE DEL CAUCA **Actividades Especificas:** - Prestar apoyo a la ejecución y seguimiento al plan estratégico de comunicaciones - Prestar apoyo en la aplicación de lo establecido en el Manual de Identidad Visual Corporativa - Prestar apoyo en la identificación de los gremios y asociaciones con las cuales se puedan crear alianzas de difusión de información y gestionar los posibles nuevos vínculos - prestar apoyo en la realización de la producción de las emisiones del programa radial "Su defensor". - Diseño y elaboración de piezas publicitarias - prestar apoyo en la realización de la rendición de cuentas - Apoyo en la realización de las acción de gobierno digital	$ 24.200.000	(11)* 2200000	$ 2.200.000	2,82

Algunos datos a tener en cuenta:
SMMLV 2022: $1.000.000, variación anual:10.07 % ($ 91,474.00)
SMMLV 2021: $ 908.526, SMLMV 2020: $ 877.803, SMMLV 2019: $ 828.116, SMMLV 2018: $781.242, SMMLV 2017: $ 737.717

Teniendo en cuenta que en la perspectiva técnica se indicó que se requiere de una persona que represente judicial o administrativamente a la Personería, en los asuntos en que esta sea parte o sea vinculada por autoridad judicial o administrativa, actuando con diligencia, eficacia y dentro de los términos perentorios de ley en defensa de los intereses de la entidad que representa. Así mismo, actualizar conforme al procedimiento el normograma de la entidad previa citación y aprobación del comité de gestión y desempeño, apoyar y gestionar las actividades relacionadas con el comité de defensa judicial y conciliación de la entidad, brindar los conceptos jurídicos solicitados, revisar y visar los documentos de firma de la personera, es decir que tenga la capacidad para realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual y cuente con **título de abogado, tarjeta profesional y con 2 años de experiencia profesional y el plazo del contrato y la forma de pago**, se estima el valor del contrato en la suma de ONCE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MTC. ($11.077.500), suma que corresponde a la aplicación de los criterios objetivos de idoneidad y experiencia de la Resolución No. 400. 04.01-333-2022 del 23 de agosto de 2022 que establecen el valor de los contratos de prestación de servicios a contratar a partir de la expedición de la misma, teniendo en cuenta el nivel de estudios y experiencia y de la verificación que se realice del cumplimiento de los mismos en la correspondiente hoja de vida.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo expresado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse mediante la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En consecuencia, la justificación de los factores de selección que permitan identificar la propuesta más favorable para la entidad, conforme lo estipulado en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, no se determinarán en el presente estudio previo, toda vez que la modalidad de contratación directa, para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la escogencia entre varias ofertas.

Sin embargo, se establece que la persona natural que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos en los estudios previos y en la invitación a presentar propuesta que para tal efecto realice el ordenador del gasto de la dependencia, siempre y cuando se verifique la idoneidad o experiencia requerida, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas. En este caso se requiere que la persona a contratar acredite los requisitos dentro de la etapa de perfeccionamiento del contrato, de lo cual se dejará la respectiva constancia.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, se ha estructurado el siguiente análisis de riesgo en el contrato a celebrar: **VER ANEXO: MATRIZ DE RIESGO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO**

7. GARANTÍA:

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y al análisis de riesgos que antecede de estos estudios previos que hacen parte integral del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantías.

8. INDICACIÓN SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo a lo indicado en el manual de acuerdos comerciales publicado en el SECOP, están obligados a nivel municipal las Personerías con los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. Pero excepcionada por el valor de la presente contratación.

Yumbo, Valle, 8 de septiembre de 2022

MARLENY VICTORIA LLANOS
Personera de Yumbo

Gestión Documental:
Aprobó: Marleny Victoria Llanos – Personera Municipal de Yumbo
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-053-2022

Personería Municipal de Yumbo — Defendiendo tus Derechos	MAPA DE RIESGOS (GESTIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN; CORRUPCIÓN) FO-GE-09; FO-GE-02	Versión: 05 Fecha: noviembre 23 de 2021 Página 1 de 1

Fecha de actualización: 20/06/2022

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO											
PROCESO Y SU OBJETIVO	ACTIVIDAD(ES) ASOCIADA AL PROCESO (Preferiblemetne las Actividades descritas en la Caracterización)	RIESGO (Evtar iniciar con palabras negativas como: "No...", "Que no...", o tales como: "ausencia de", "falta de", "poco(a)", "escaso(a)", "insuficiente", "deficiente", "debilidades en..."			CAUSAS Factores o fallas que originan o pueden originar la materialización del riesgo	CONSECUENCIA ¿Qué impactos puede generar el riesgo identificado? - Intervenciones, Sanciones, Quejas - Perdida de información crítica - Afectación a los procesos - Afectación de la imagen (Perdida de credibilidad) - Afectación a las personas	ANALISIS DEL RIESGO			EVALUACIÓN DEL RIESGO					TRATAMIENTO DEL RIESGO			
							RIESGO INHERENTE			CONTROLES		RIESGO RESIDUAL			OPCION DE TRATAMIENTO (Aceptar, Reducir, Compartir)	ACCIONES PARA MITIGAR	RESPONSABLE(S) DE LA(S) ACCION(ES)	TIEMPO
		No.	TIPO	NOMBRE			de materialización (Muy Baja, Baja, Media, Alta o Muy Alta	VALORACIÓN DEL IMPACTO	ZONA DE RIESGO	SOLIDEZ DEL CONTROL (Fuerte, Moderado o Leve)	CONTROLES EXITENTES	PROBABILIDAD RESIDUAL	IMPACTO RESIDUAL	ZONA DE RIESGO				
Objetivo Estratégico: Alcanzar la modernización administrativa siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG Proceso: Gestión Juridica y Contratación Objetivo del Proceso: Llevar a cabo los trámites de la contratación y brindar asesoria jurídica para lograr el eficiente, eficaz y efectivo desempeño de la Personería Municipal de Yumbo, bajo los principios de transparencia.	Selección de proveedor	1	GESTIÓN	Elegir el proveedor del bien o servicio a adquirir sin cumplir los requisitos legales y de procedimiento	1. Desconocimiento de la norma 2. No documetar y aplicar los criterios para la selección de proveedor o el mecanismo de verificación al cumplimiento de los requisitos contractuales	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado 2. Desorden administrativo	Baja	Mayor	ALTA	Fuerte	1. Aplicación de lo establecido en el Manual de Contratación y Seguimiento a la elaboración de las Actas de evaluación jurídica, técnica y economica y las Listas de chequeo por modalidad de contrato (temas incluídos en el informe de gestión del proceso trimestral) (4) 2. Justificación para la actualización del normograma ante el comité institucional de gestión y desempeño (2)	Muy Baja	Menor	BAJA	ACEPTAR	1. Mantener los controles (6) 2. Socialización del manual de contratación a los líderes de procesos para una mejor aplicación de los controles (1)	Funcionario o contratista designado para la Gestión Jurídica	12/12/2022
	Definir requisitos legales para el contratista según la modalidad de contratación y el objeto contractual	2	GESTIÓN	Incumplimiento de las actividades contratadas	1. Desconocimiento de las normas relacionadas con las funciones de una supervisión 2. Falta de socialización de las responsabilidad de la supervisión a los encargados de esta actividad 3. No hacer seguimiento a las actividades contractuales de los contratos celebrados por la entidad por parte de los supervisores	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado 2. Posible declaratoria de incumplimiento e Imposición de multas al contratista	Baja	Mayor	ALTA	Fuerte	1. Aplicación del Manual de contratación que incluye los aspectos de Supervisión a través del informe mensual de actividades del contratista aprobado por el supervisor (12) 2. Actualización mensual de la carpeta drive de evidencias para los contratistas profesionales (12)	Muy Baja	Menor	BAJA	ACEPTAR	1.Mantener el control (evaluar la inclusión del mecanismo de control de la carpeta drive de evidencias para todos los contratistas)	Funcionario o contratista designado para la Gestión Jurídica	30/12/2022
	Verificar oportunidad de las etapas establecidas en los cronogramas de los procesos de contratación	3	CORRUPCIÓN	Posibilidad de sanción por generar pliego de condiciones hechos a la medida de un proveedor en particular para favorecer a un tercero o en beneficio propio	1. Debilidad en los controles establecidos para la actividad contractural 2. Ofrecimiento de dinero y/o dádivas.	1. Sanciones y hallazgos de tipo administrativo, fiscal, penal y/o disciplinario por parte de los entes de control y vigilancia del Estado	Rara vez	Mayor	ALTA	Débil	1. Manual de Contratación y documentos asociados al proceso. 2. Actas del Comité de Evaluación 3. Código de Integridad.	Rara vez	Mayor	ALTA	REDUCIR	1. Revisar y actualizar de ser necesario el Manual de contratación. 2. Ampliar la lista de chequeo de los documentos requeridos para la contratación incluyendo los tiempos o terminos establecidos para cada etapa 3. Actualización del Normograma en lo asociado a la contratación 4. Participar en actividades de activación y fomento del código de integridad.	Personera - Abogada Contratista	A diciembre 2022