

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 1 de 9

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

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

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

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

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

La resolución 1565 de 2014, por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial, establece en su artículo primero lo siguiente : *“Expedir la guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial que estará a cargo de toda entidad, organización o empresa del sector público o privado que para cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades posea, fabrique, ensamble, comercialice, contrate, o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores a diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores, la cual obra en documento anexo e integrante de la presente resolución”.*

Posteriormente la Resolución1231 de 2016, establece el alcance, el cual consiste en poner a disposición de las autoridades de tránsito, un instrumento que les permita hacer una revisión técnica, producir observaciones y expedir aval a los PESV, con la visión de planificación de largo plazo, prevista por los objetivos del desarrollo sostenible en cuanto a la política pública de seguridad vial.

Actualmente el Decreto 1252 de 2021, a través del Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV) reglamentan los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV) e incentivan la gestión del riesgo en seguridad vial y fortalecen la responsabilidad social empresarial en esta materia.

En este orden, la secretaria de Transito y Transporte de Yumbo, viene realizando desde el año 2016, con un equipo técnico adscrito a este despacho, acompañando a las empresas del sector Industrial de nuestro municipio y también las empresas de transporte publico habilitadas por esta secretaria, también las empresas intermunicipales que tienen fuerte injerencia en el sector urbano y rural.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 2 de 9

En este ejercicio hemos encontrado falencias en la ejecución de las actividades que se deben desarrollar dentro de los planes estratégicos de seguridad vial de las empresas, el equipo técnico realiza las recomendaciones y mejoras para que evitemos al máximo índices de riesgos en materia de seguridad vial dentro de las empresas, que por ende es perjudicial para la seguridad vial del municipio de Yumbo.

Es por esto que, realizando un análisis, el equipo técnico y la secretaria de despacho, consideran que es necesario una capacitación ardua para las empresas que hemos visitado en aras de ampliar los conocimientos en la normatividad de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y la seguridad vial en general.

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

Que dentro del marco del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011 -2021 (Resolución 2273 de 2014), Formular los planes locales y departamentales de Seguridad Vial, dentro del Programa asociado Formulación y reformas de políticas para la Seguridad Vial. - Pilar asociado Pilar estratégico de gestión institucional. La Descripción de la acción: Los departamentos y los municipios deben formular un Plan de Seguridad Vial que atienda las características propias de cada entidad territorial en coherencia, si lo tienen, con el plan de movilidad. Que el Municipio de Yumbo, cuenta con su Plan Local de Seguridad Vial, en el programa Responsabilidad social empresarial con la Seguridad vial. Acción. Involucrar a los proveedores de servicios, concesionarios de vehículos, empresas de transporte público, y otros actores como partes interesadas de la seguridad vial, en actividades de capacitación, orientadas a la prevención del riesgo vial, estableciendo compromisos acordes a las necesidades del municipio.

Este diplomado tiene un alcance de alta importancia para nuestro municipio, entendiendo que la seguridad vial es un compromiso de todos y que se espera que estas personas que entiendan y amplíen sus conocimientos en normas de tránsito, apoyen en el ejercicio de difundir en sus empresas y comunidad la relevancia que se debe tener en temas de seguridad vial y que de esta manera se logre impactar favorablemente en la disminución de la siniestralidad en las vías de nuestra jurisdicción.

Encontramos el soporte normativo en la Ley 1503 DE 2011 - **Artículo 1º. Objeto.** *La presente ley tiene por objeto definir lineamientos generales en educación, responsabilidad social empresarial y acciones estatales y comunitarias para promover en las personas la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y en consecuencia, la formación de criterios autónomos, solidarios y prudentes para la toma de decisiones en situaciones de desplazamiento o de uso de la vía pública, de tal manera que:*

a) Se contribuya a que la educación en seguridad vial y la responsabilidad como actores de la vía sean asuntos de interés público y objeto de debate entre los ciudadanos;

b) Se impulsen y apoyen campañas formativas e informativas de los proyectos de investigación y de desarrollo sobre seguridad vial;

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 3 de 9

c) Se concientice a peatones, pasajeros y conductores sobre la necesidad de lograr una movilidad racional y sostenible;

d) Se concientice a autoridades, entidades, organizaciones y ciudadanos de que la educación vial no se basa solo en el conocimiento de normas y reglamentaciones, sino también en hábitos, comportamientos y conductas;

e) Se establezca una relación e identidad entre el conocimiento teórico sobre las normas de tránsito y el comportamiento en la vía;

f) Se impulsen y apoyen campañas formativas e informativas sobre el uso de la bicicleta como medio de transporte en todo el territorio nacional

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: **"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO PARA DESARROLLAR DIPLOMADO EN LA LEY 1503 DE 2011 DIRIGIDO A VEINTE (20) EMPRESAS DE LA ZONA INDUSTRIAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"**

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPCS 86101709

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

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

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 4 de 9

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

- Desarrollar diplomado en la ley 1503 de 2011 dirigido a veinte (20) empresas de la zona industrial, en el cumplimiento de los planes estratégicos de seguridad vial en el municipio de Yumbo”

METODOLOGÍA

- Relación interpersonal.
- Trabajo audiovisual.
- Capacitación virtual

FICHA TÉCNICA

La capacitación va dirigida a 20 empresas de la Zona Industrial del municipio de Yumbo (V), cada una con un personal máximo de diez (10) personas por empresa.

FICHA TÉCNICA DE INVERSIÓN INCLUYENDO IMPUESTOS Y GANANCIA

Horas cátedra por profesional presenciales

Profesional	Cantidad de horas	Valor hora	Total, horas
abogado	2 horas por grupo (20 grupos)	250.000	7.500.000
Abogado	2 horas por grupo (20 grupos)	250.000	7.500.000
Abogado	3 horas por grupo (20 grupos)	250.000	11.250.000
Abogado	3 horas por grupo (20 grupos)	250.000	11.250.000
Abogado	2horas por grupo (20 grupos)	250.000	7.500.000
Abogado	2 horas por grupo (20 grupos)	250.000	7.500.000
Abogado	3 horas por grupo (20 grupos)	250.000	11.250.000
Abogado	3 horas por grupo (20grupos)	250.000	11.250.000

Horas virtuales cuarenta (40) horas clases virtuales por valor de setenta y cinco millones de pesos m/cte. (\$75.000.000) para los 20 grupos.

La inversión económica será de ciento cincuenta millones de pesos (\$150.000.000) para la totalidad de lo ofrecido en el presente escrito.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con la metodología desarrollada, se tendrán en cuenta entre otros aspectos:

- Refuerzo en las áreas del conocimiento que se deban fortalecer durante el proceso.
- Apoyar logísticamente en registro de asistentes en la capacitación
- Brindar apoyo para la correcta y completa realización de las actividades propuestas.
- Apoyar logísticamente en la actividad de la capacitación
- Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.1 SUJECIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 5 de 9

2020 y el Decreto Municipal No. 118 del 15 de julio del 2022, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2022.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de apoyo logístico, operativo y asistencial en la suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000=). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: PRIMERO. Una cuota del cincuenta (50) % a la entrega de un informe inicial con las evidencias de los entregables, listados y socialización con las veinte (20) empresas que se disponen a realizar el diplomado. SEGUNDO: una segunda cuota del cincuenta (50) %, con el informe final con todas las evidencias de cumplimiento del diplomado por las empresas capacitadas, debidamente certificadas y presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social.

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

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

- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
- Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.
- Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
- Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- 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.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 6 de 9

- k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
- l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
- m) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes.
- n) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
- o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

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

- a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato
- b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
- c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- d) Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
- f) Designar el supervisor del contrato.
- g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
- i) Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro de documentos al SIGEP, por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo al momento de la firma del contrato.

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

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a celebrar es de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000=) conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Secretaría de Tránsito del Municipio de Yumbo.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 7 de 9

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se financiará con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.20222542 del 05 de septiembre de 2022 con cargo a la cuenta N°. 04.09.1701.24.2409.0600.2020768920117.2409002.2.3.1.07.01 RP. Inversión; según viabilidad No. 2019-768920038-6 del Proyecto Implementación de Estrategias de Seguridad Vial en el Municipio de Yumbo - Valle del Cauca, Occidente, en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo para la vigencia fiscal de 2022, por valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000=). para la vigencia fiscal de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 ANÁLISIS DEL RIESGO: Remítase al Anexo 1.

4. GARANTÍA: Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 DE 2015, el contratista deberá constituir a favor del contratante garantía de cumplimiento del objeto contractual. De esta manera: CUMPLIMIENTO de cada una de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula Penal Pecuniaria equivalente al diez por

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 8 de 9

(10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: con el objeto de cubrir al Municipio frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

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

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

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

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

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

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

Por parte del CONTRATANTE:

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

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD:140-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 9 de 9

5) Solicitud de propuesta.

Por parte del CONTRATISTA:

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

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República y registro de la hoja de vida en el SIGEP.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

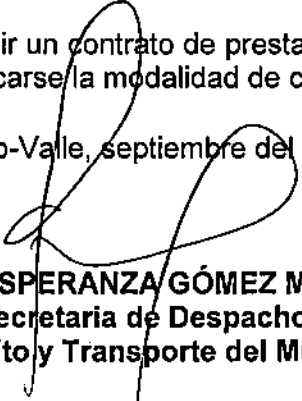
El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado, o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía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

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

Igualmente, el Decreto 1082 DE 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: *"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales"*.

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

Yumbo-Valle, septiembre del 2022


INGRID ESPERANZA GÓMEZ MORENO
Secretaria de Despacho
Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Yumbo