

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 1 de 9

1. DESCRIPCION 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 profesionales y de apoyo a la gestión, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

El artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios, del decreto 1068 de 2015 establece que: “Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo”.

El numeral 2 de la Circular conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración pública consagra que se deberán vincular por contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión únicamente al personal que se requiera de acuerdo con la finalidad que la ley prevé y autoriza para esta modalidad de contratación.

El numeral 2 de la Circular conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023 emitida con la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Función Pública establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad justifique que las actividades que buscan encomendarse no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 2 de 9

Lo anterior puede darse en los siguientes casos: i) cuando no existe personal de planta para encargarse de dichas labores, ii) cuando existe personal de planta, pero este se encuentra sobrecargado de trabajo, por lo cual se requiere de un apoyo externo, y iii) cuando hay personal de planta pero no tiene la experticia o conocimientos especializados en la materia requerida, por lo que es necesario contratar los servicios de quien posea el conocimiento o experticia en el tema.

La Circular No. 001 del 06 de enero de 2023 emitida por la procuradora delegada para asuntos de trabajo y la seguridad social observo que el término de cuatro (04) meses para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión determinado en la circular conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022 es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de servicios que prestan a la ciudadanía, lo que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles, por lo que insta a la entidades estatales a seguir desarrollando labores tendientes a hacer realizar el plan de formalización del empleo público.

El Municipio de Yumbo ha adelantado las gestiones para ampliar su planta de personal, realizando el estudio técnico de medición de cargas de trabajo de la planta global, el cual ha determinado que la entidad requiere cargos adicionales a los existentes distribuidos entre profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos y asistenciales, pero considerando que dicho estudio culmino el 30 de diciembre del año 2022 actualmente no se cuenta con los recursos para la provisión de tales empleos, por lo que se hace necesario la contratación de personal externo que apoye las labores de la entidad para su normal funcionamiento. Igualmente para la ampliación de la planta de personal la entidad agotará todo el procedimiento dispuesto en el artículo 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015 que corresponde a la modificación de las plantas de personal, el cual conlleva el análisis de procesos técnico-misionales y de apoyo, evaluación de la prestación de los servicios y la evaluación de funciones, perfiles y las cargas de trabajo de los empleos, tal como se dispuso en la circular No. 001 del 2023 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

De acuerdo a lo anterior se concluye que la Secretaría de Hacienda requiere de profesionales, tecnólogos, técnicos y personal asistencial que apoye el desarrollo de las labores que le han sido encomendadas, los cuales no pueden ser suplidos solo con el personal de planta con que actualmente cuenta la secretaria, por lo que es indispensable la vinculación de personal mediante la figura de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en este sentido la presente contratación debe realizarse por un término de más de cuatro (04) meses debido a la necesidad del servicio que se presenta y con el ánimo de que no se paralice la gestión que tiene a su cargo la secretaria, pues no puede existir limite temporal de esta tipología contractual sin tener en cuenta las necesidades de la entidad.

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 Hacienda 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.

Lo anterior teniendo en cuenta que la responsabilidad tributaria de la Secretaría de Hacienda, no solo está dada para propender el cumplimiento oportuno del deber formal de declarar por parte de los contribuyentes, sino que también requiere el establecimiento de

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 3 de 9

medidas que garanticen que dicho cumplimiento se esté realizando guardando la adecuada correspondencia con las disposiciones tributarias que regulan la materia.

Para ello, se requiere contar con el apoyo de personal idóneo en ciencias económicas, cuyo servicio agregue valor a nuestras operaciones, tanto en los asuntos que se originan en el día a día, como en aquellos que se pueden generar en las operaciones a desarrollar en el futuro.

La importancia de los impuestos en materia presupuestal, despierta un interés especial por parte de nuestro Municipio en busca de garantizar que el recaudo sea acorde con la capacidad contributiva y los lineamientos que para su cometido han definido las normas tributarias vigentes.

En ese orden de ideas, es la entidad territorial la encargada de garantizar los recursos que le permitan lograr los objetivos y metas propuestas en el plan de desarrollo, de esta manera mediante el recaudo de impuestos municipales se perciben los recursos que permiten mantener los gastos de funcionamiento y realizar las inversiones en obras de interés común a favor de la comunidad.

Por lo anterior, es importante tener claridad que las fuentes de ingreso con las que cuenta el municipio son: Impuesto predial, Impuesto de industria y Comercio y su complementario de Avisos y Tableros, Impuesto de Alumbrado público, sobretasa a la gasolina, entre otros; de esta manera la Secretaría de Hacienda debe realizar un plan de acción donde se establezcan estrategias de recaudo para garantizar el cumplimiento de las metas presupuestales.

Por dichas razones es importante que el Municipio de Yumbo fortalezca dentro de sus estrategias el proceso de cobranzas, amparado en el Estatuto Tributario Municipal el cual otorga vastas facultades para de esta manera se logre asegurar el cumplimiento del pago de los impuestos. El mismo estatuto a su vez, establece las pautas necesarias para que la autoridad tributaria adelante la correcta y oportuna determinación de los tributos.

Actualmente el municipio de Yumbo cuenta con aproximadamente **3.700** contribuyentes de Industria y Comercio Activos que declaran el impuesto en forma anual, de los cuales son agentes retenedores **1.200** contribuyentes que declaran en forma mensual y **1.650** contribuyentes declaran en forma bimestral el impuesto de alumbrado público, por lo que se generan aproximadamente **28.000** declaraciones anuales, de las cuales no todas son canceladas generando una cartera morosa; por el impuesto predial el municipio de Yumbo cuenta actualmente con **35.948** predios, de los cuales se factura el impuesto predial aproximadamente **35.000** predios, del total del valor liquidado de impuesto predial se recauda anualmente el **78%**, quedando un **22%** de cartera anual que está representado en **14.672** predios para el año 2022, por lo cual, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento interno de cartera, Decreto municipal 277 de diciembre 30 de 2016, en relación con el cobro persuasivo.

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.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 5 de 9

parciales por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$2.420.000), dentro de los cinco (5) primeros días de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023, previa presentación de informe y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual, y 2) Una última cuota por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.420.000), Los pagos se realizarán con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social.

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

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

- a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
- b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
- c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 510 de 2003, Decreto 780 de 2016, 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.
- g) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
- h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
- k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
- l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
- m) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Secretaria de Hacienda de la alcaldía de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes.
- n) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 6 de 9

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

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

- a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato
- b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
- c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- d) Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
- f) Designar el supervisor del contrato.
- g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
- i) Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP, por parte de la secretaria de Hacienda 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 personales de apoyo a la gestión a celebrar es de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$24,200,000. 000) conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Yumbo.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión se financiará con cargo a la cuenta N° 01.15.17.01.00.00.121000.00.0000.0000.00000000000000.0000000.2.1.2.02.02.008.0 5 del presupuesto Descripción de Cuenta: Otros Servicios personales indirectos - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, para la vigencia fiscal de 2022.

3. ANALISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 7 de 9

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 ANALISIS DEL RIESGO: Remítase al Anexo 1.

4. GARANTÍA: Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 DE 2015, y considerando los riesgos y forma de pago del contrato, el contratista no constituirá Garantía única de cumplimiento a favor del contratante.

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

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

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 8 de 9

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

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

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

Por parte del CONTRATANTE:

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

Por parte del CONTRATISTA:

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

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, certificado registro nacional de medidas correctivas vigente expedido por la Policía Nacional, 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.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO003
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 120-10-07
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 02
	REGISTRO: ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA, PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
		Página 9 de 9

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

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 personales y de apoyo a la gestión, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

Yumbo-Valle, 01 MAR 2023


AURA G. VELASCO FREYRE
Secretario de Despacho
Secretaría de Hacienda

Proyectó: Dahiana C. Arana G. – Profesional de Apoyo
Revisó: Aura G. Velasco – Secretaria de Hacienda