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

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

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA RELACIONADA CON LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y APOYO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL PROCESO DE BIENES Y TECNOLOGÍA DE 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.

En términos generales, la actividad económica está dividida en sectores, 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.

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 mundial[1]

"Para este análisis nos permitimos transcribir el realizado por el Fondo Monetario Internacional – FMI- donde muestra las perspectivas económicas regionales (REO) del hemisferio occidental de abril de 2023 donde estima las proyecciones de crecimiento en los siguientes términos:

*"La política fiscal puede facilitar la tarea de los bancos centrales en América Latina*

*Proyectamos que el crecimiento en América Latina se desacelerará de un notable 4% en 2022 a 1,6% este año. Las presiones de precios que acompañaron la pujante actividad económica el año pasado parecen ya haber alcanzado su nivel máximo, pero la inflación subyacente se mantiene en niveles persistentemente elevados, perjudicando de manera desproporcionada a los hogares de ingresos bajos. Para mitigar el riesgo de enquistamiento de la inflación, la política fiscal puede ayudar a la política monetaria en la reducción de las presiones de demanda.*

*Tras alcanzar un máximo de 10% a mediados de 2022, la inflación general en las principales economías latinoamericanas se ha desacelerado a 7% en marzo. Pero este descenso obedece principalmente a la disminución de los precios de las materias primas desde sus niveles máximos. Mientras tanto, el progreso en la reducción de la inflación subyacente —que excluye alimentos y energía— parece haberse estancado. La demanda laboral es muy fuerte, y el empleo se mantiene firme por encima de los niveles anteriores a la pandemia. Al mismo tiempo, el producto se encuentra en su nivel potencial o por encima de este, y las expectativas de inflación a corto plazo superan los rangos fijados como meta por los bancos centrales. La fuerte demanda interna, el rápido aumento de los salarios y las presiones de precios generalizadas dejan entrever el riesgo de que la inflación se mantenga en niveles inaceptablemente elevados en la región.*

***Las Américas: Crecimiento del PIB real***

**Las Américas: Crecimiento del PIB real**

(Variación porcentual interanual)

| | | EST. | PROYECCIONES | |
|---|---|---|---|---|
| | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **América del Norte** | **5,7** | **2,3** | **1,6** | **1,1** |
| Canadá | 5,0 | 3,4 | 1,5 | 1,5 |
| México | 4,7 | 3,1 | 1,8 | 1,6 |
| Estados Unidos | 5,9 | 2,1 | 1,6 | 1,1 |
| Puerto Rico | 0,2 | 4,8 | 0,4 | -1,6 |
| **América del Sur** | **7,5** | **3,9** | **1,0** | **1,9** |
| Argentina | 10,4 | 5,2 | 0,2 | 2,0 |
| Bolivia | 6,1 | 3,2 | 1,8 | 1,9 |
| Brasil | 5,0 | 2,9 | 0,9 | 1,5 |
| Chile | 11,7 | 2,4 | -1,0 | 1,9 |
| Colombia | 11,0 | 7,5 | 1,0 | 1,9 |
| Ecuador | 4,2 | 3,0 | 2,9 | 2,8 |
| Paraguay | 4,0 | 0,2 | 4,5 | 3,5 |
| Perú | 13,6 | 2,7 | 2,4 | 3,0 |
| Uruguay | 4,4 | 4,9 | 2,0 | 2,9 |
| Venezuela | 0,5 | 8,0 | 5,0 | 4,5 |
| **CAPRD** | **11,0** | **5,3** | **3,8** | **3,8** |
| Costa Rica | 7,8 | 4,3 | 2,7 | 3,2 |
| El Salvador | 10,3 | 2,8 | 2,4 | 1,9 |
| Guatemala | 8,0 | 4,0 | 3,4 | 3,5 |
| Honduras | 12,5 | 4,0 | 3,7 | 3,5 |
| Nicaragua | 10,3 | 4,0 | 3,0 | 3,3 |
| Panamá | 15,3 | 10,0 | 5,0 | 4,0 |
| República Dominicana | 12,3 | 4,9 | 4,2 | 5,0 |

...

[1] https://www.imf.org/es/Publications/REO/WH/Issues/2023/04/13/regional-economic-outlook-western-hemisphere-april-2023

| América Latina y el Caribe | 7,0 | 4,0 | 1,6 | 2,2 |
|---|---|---|---|---|
| ALC excluida Venezuela | 7,1 | 3,9 | 1,5 | 2,2 |
| ALC, excluidas Argentina y Venezuela | 6,7 | 3,7 | 1,7 | 2,2 |
| AL-5 | 6,5 | 3,4 | 1,2 | 1,7 |

*Fuentes: FML. Base de datos de perspectivas de la economía mundial (informe WEO), y cálculos del personal técnico del FMI*
*Nota: los agregados regionales son promedios ponderados por el PIB en función de la paridad del poder adquisitivo. ALC= América Latina y el Caribe; CAPRD = América Central, Panamá y la Republica Dominicana. AL 5 = Brasil, Chile, Colombia, México, Perú*

***Inflación***

**Las Américas: Inflación, fin del período**

(Variación porcentual interanual)

| | | EST. | PROYECCIONES | |
|---|---|---|---|---|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| América del Norte | 7,2 | 6,7 | 3,2 | 2,3 |
| Canadá | 4,7 | 6,6 | 3,0 | 2,1 |
| México | 7,4 | 7,8 | 5,0 | 3,5 |
| Estados Unidos | 7,4 | 6,6 | 3,0 | 2,1 |
| Puerto Rico | 4,2 | 4,6 | 2,1 | 2,3 |
| América del Sur | 14,1 | 18,3 | 15,6 | 9,9 |
| Argentina | 50,9 | 94,8 | 88,0 | 50,0 |
| Bolivia | 0,9 | 3,1 | 3,6 | 3,8 |
| Brasil | 10,1 | 5,8 | 5,4 | 4,1 |
| Chile | 7,1 | 12,8 | 5,0 | 3,0 |
| Colombia | 5,6 | 13,1 | 8,4 | 3,5 |
| Ecuador | 1,9 | 3,7 | 2,3 | 1,3 |
| Paraguay | 6,8 | 8,1 | 4,1 | 4,0 |
| Perú | 6,4 | 8,5 | 3,0 | 2,3 |
| Uruguay | 8,0 | 8,3 | 7,0 | 5,7 |
| Venezuela | 686,4 | 310,1 | 250,0 | 230,0 |
| CAPRD | 5,1 | 7,4 | 4,7 | 3,6 |
| Costa Rica | 3,3 | 7,9 | 3,9 | 3,0 |
| El Salvador | 6,1 | 7,3 | 2,5 | 1,7 |
| Guatemala | 3,1 | 9,2 | 6,4 | 5,0 |
| Honduras | 5,3 | 9,8 | 6,4 | 4,2 |
| Nicaragua | 7,2 | 11,6 | 6,1 | 4,8 |
| Panamá | 2,6 | 2,1 | 3,1 | 2,0 |
| República Dominicana | 8,5 | 7,8 | 4,9 | 4,0 |

...

| América Latina y el Caribe | 11,6 | 14,7 | 11,8 | 7,7 |
|---|---|---|---|---|
| ALC excluida Venezuela | 11,6 | 14,7 | 11,8 | 7,7 |
| ALC, excluidas Argentina y Venezuela | 7,8 | 7,8 | 5,4 | 3,7 |
| AL-5 | 8,3 | 7,8 | 5,4 | 3,7 |

*Nota: Los agregados regionales son promedios geométricos ponderados por el PIB en función de la paridad del poder adquisitivo. Se excluye a Venezuela de todos los agregados de inflación. ALC= América Latina y el Caribe; CAPRD = América Central, Panamá y la Republica Dominicana. AL 5 = Brasil, Chile, Colombia, México, Perú"*

2.1.2. Contexto económico nacional[2]

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 15 de noviembre de 2023, 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:

***"*Producto Interno Bruto -PIB- nacional trimestral**
**Información actualizada el 15 de noviembre de 2023 preliminar**

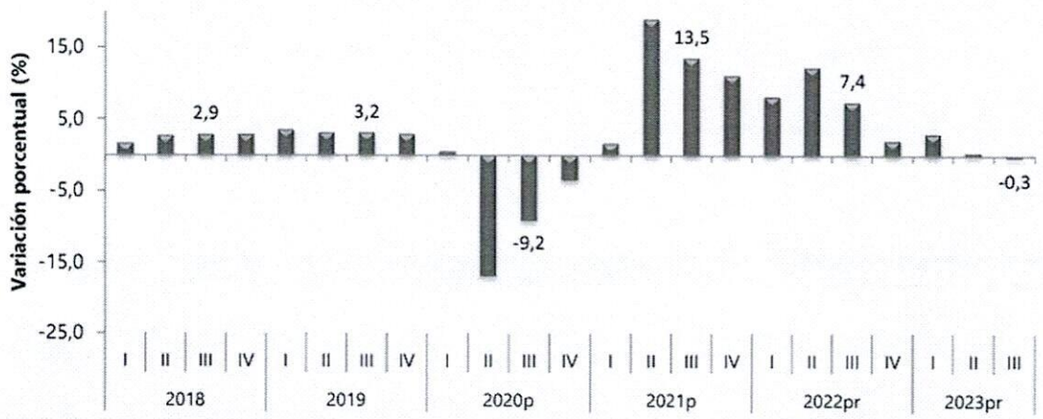
**Información III trimestre 2023**
En el tercer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto, en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr.

**Boletín técnico**

Bogotá D.C.
*15 de noviembre de 2023*

# Producto Interno Bruto (PIB)
## III trimestre 2023 preliminar

**Gráfico 1. Producto Interno Bruto**
**Tasa de crecimiento en volumen[1]**
**2018-I / 2023[Pr]-III**




**Fuente:** DANE, Cuentas nacionales
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[Pr]preliminar
[P]provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

---

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

- *Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*

*En lo corrido del año 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%.*

- *Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:*
- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,6 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 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 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 0,2%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:*

- *Explotación de minas y canteras crece 2,0%.*
- *Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,2%.*
- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,9%.*

***1. Producto Interno Bruto (PIB) series encadenadas de volumen con año de referencia 2015***

*1.1 PIB desde el enfoque de la producción*

*En el tercer trimestre de 2023pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022pr (ver tabla 1).*

*Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:*

- *Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*

*En lo corrido del año 2023pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%.*

*Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:*

- *Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,6 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 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*
- *Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).*

DANE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

**Boletín técnico**
Producto Interno Bruto (PIB)
*III trimestre 2023*

**Tabla 1. Valor agregado por actividad económica**
**Tasas de crecimiento en volumen[1]**
**Tercer trimestre 2023$^{Pr}$**

| Actividad económica | Tasas de crecimiento (%) | | |
|---|---|---|---|
| | Serie original | | Serie ajustada por efecto estacional y calendario |
| | Anual | Año corrido | Trimestral |
| | 2023$^{Pr}$-III / 2022$^{Pr}$-III | 2023$^{Pr}$/ 2022$^{Pr}$ | 2023$^{Pr}$-III / 2023$^{Pr}$-II |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca | 1,8 | 0,5 | 1,2 |
| Explotación de minas y canteras | 3,5 | 3,8 | 2,0 |
| Industrias manufactureras | -6,2 | -3,2 | -1,6 |
| Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2] | 2,5 | 1,7 | 0,8 |
| Construcción | -8,0 | -5,0 | -2,7 |
| Comercio al por mayor y al por menor[3] | -3,5 | -2,1 | -0,1 |
| Información y comunicaciones | -1,2 | 0,7 | -0,7 |
| Actividades financieras y de seguros | 1,6 | 8,8 | -0,9 |
| Actividades inmobiliarias | 1,8 | 1,9 | 0,4 |
| Actividades profesionales, científicas y técnicas[4] | -0,8 | 0,3 | -0,3 |
| Administración pública, defensa, educación y salud[5] | 5,3 | 4,0 | 0,9 |
| Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6] | 4,9 | 11,8 | -0,9 |
| **Valor agregado bruto** | **-0,1** | **1,0** | **0,1** |
| Impuestos menos subvenciones sobre los productos | -1,8 | 1,0 | 0,1 |
| **Producto Interno Bruto** | **-0,3** | **1,0** | **0,2** |

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
En el tercer trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,8% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022pr.
Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,8%.

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 decrece en 0,3%, explicado por:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,0%.

DANE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA 70 AÑOS

**Boletín técnico**
Producto Interno Bruto (PIB)
*III trimestre 2023*

**Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]**
**Tasas de crecimiento en volumen[2]**
**Tercer trimestre 2023[pr]**

| Actividad económica | Tasas de crecimiento (%) | | |
|---|---|---|---|
| | Serie original | | Serie ajustada por efecto estacional y calendario |
| | Anual | Año corrido | Trimestral |
| | 2023[pr]-III / 2022[pr]-III | 2023[pr] / 2022[pr] | 2023[pr]-III / 2023[pr]-II |
| Actividades profesionales, científicas y técnicas | 0,3 | 0,1 | 0,3 |
| Actividades de servicios administrativos y de apoyo | -1,8 | 0,4 | -1,0 |
| **Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]** | **-0,8** | **0,3** | **-0,3** |

**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.

## 2.2. 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.

### 2.3. 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.

#### 2.3.1. PERSPECTIVA LEGAL:

Está constituida en principio por el régimen de contratación pública y sus decretos reglamentarios, que tipifican el contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión 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*[3]*"*.

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 No 1082 de 2015.

La presente contratación se regula por el "Régimen General de la contratación" diferente al "Régimen Especial de la contratación", el primero, 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 Pública "Colombia Compra Eficiente – CCE-[4] la cual dentro de sus funciones cuenta con:

---

[3] artículo 3 de la Ley 80 de 1993

[4] 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

"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 Anti trámites 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

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.

Igualmente, por los principios de la contratación como son, 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

---

mayor transparencia en las compras. (b) tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo.

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[5]"

### 2.4. PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado cuenta con diversidad de personas naturales y jurídicas que prestan servicios profesionales y de apoyo en las en las actividades de Gestión y funcionamiento propias de los sistemas para el soporte de la personería municipal de Yumbo. Para la presente contratación se requiere de un profesional para atender la socialización del PETI, realizar acciones de autodiagnóstico de la política de gobierno digital, actualizar la matriz de riesgos y ajustar informe de análisis de comportamiento de los riesgos, articular dicha metodología con la política de administración del riesgos, revisar formatos de la entidad para adicionar párrafo de habeas data, incluir temas de seguridad y privacidad de la información y socializar en el CIGD, continuar ejecutando cronograma de mantenimientos de equipos de la entidad, cronograma de capacitaciones en herramientas ofimáticas, hacer seguimiento en la implementación del proyecto de sistematización de procesos misionales y validar uso de herramientas y de software libre para pruebas de penetración, hacking ético, basadas en Kali – Linux, Marcos de Referencia para la contratación y adquisición de TI, dar el soporte técnico que permita la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, verificar y evaluar el funcionamiento del software, hardware, redes y sistemas, apoyar actividades relacionadas con el diagnóstico de la operación de servicios, productos e infraestructura de tecnología de la información – TI, 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.

**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

[5] 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.

### 2.5. 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 de Bienes y Tecnología"

Además, la Personería Municipal cuenta con la acreditación de su Sistema de Gestión en calidad a partir del 25 de noviembre de 2019 bajo la acreditación de ONAC conforme a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 expedida por Bureau Veritas en los primeros 3 años y la recertificación otorgada en calidad CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S. donde Certifica el Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad con la norma: ISO 9001:2015-Certificado No. SG-2022009056 con un alcance para los "Servicios de Guarda, promoción, divulgación y defensa de los Derechos Humanos; de intervención como ministerio público en procesos judiciales y administrativos; de vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés público en el Municipio de Yumbo Valle del Cauca, desde el 25 de noviembre de 2019 hasta noviembre 24 de 2025, que obliga 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 4 últimos años, pero se prevé cambios para el 2024, con la creación de 5 cargos del nivel profesional y 2 técnico operativo de acuerdo a lo que determinaron los estudios que se aprobaron en el mes de diciembre de 2023 mediante el Acuerdo 019 del 26 de diciembre de 2023 expedido por del Concejo Municipal de Yumbo, además de la situación financiera y presupuestal.

Para el año 2020 se contó con 47 personas distribuidos en 2 profesionales especializados, 14 profesionales, 10 técnicos o tecnólogos y 21 asistenciales. Para el año 2021 se contó un total de 44 personas distribuidos en 5 profesionales especializados, 13 profesionales, 15 técnicos o tecnólogos y 11 asistenciales. Para el año 2022 se contó de acuerdo a las necesidades con la vinculación de 50 personas distribuidos en 5 profesionales especializados, 16 profesionales, 14 técnicos o tecnólogos y 15 asistenciales.

Para el año 2023 se proyectó dentro de planeación la contratación de 59 personas en los diferentes niveles como son profesionales especializados, solo profesionales, servicios técnicos o tecnológicos, y asistenciales. La contratación se realizó en la medida en que se contó con los recursos presupuestales suficientes. Es importante anotar el avance en la profesionalización del recurso humano de la Personería. En el año 2023 se realizaron efectivamente 57 contratos

deprestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión según las necesidades y planes de la acción y plan estratégico de la Personería municipal de Yumbo.

Para el año 2024 se proyectó dentro de planeación la contratación de 59 personas en los diferentes niveles como son profesionales especializados, solo profesionales, servicios técnicos o tecnológicos, y asistenciales, siempre y cuando no se provean los cargos de planta, teniendo en cuenta los planes estratégicos y de acción que cerrarían en esta vigencia.

### 2.6. 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, 2022, 2023 y lo proyectado para el año 2024 de la siguiente manera:

| | **2020** | | **2021** | | **2022 (*)** | | **2023 (**)** | | **2024** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NIVEL** | planta | contrato | planta | contrato | planta | contrato | planta | contrato | planta | contrato |
| TOTAL | 17 | 47 | 17 | 44 | 17 | 57 | 17 | 57 | 22 | 59 |
| ASITENCIAL | 7 | 21 | 7 | 11 | 7 | 18 | 7 | 15 | 5 | 14 |
| TECNICO O TECNOLOGIO | 2 | 10 | 2 | 15 | 2 | 17 | 2 | 21 | 4 | 21 |
| PROFESIONAL | 4 | 14 | 4 | 13 | 4 | 16 | 4 | 15 | 9 | 15 |
| ESPECIALIZADO | 0 | 2 | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | 6 | 0 | 9 |
| DIRECTIVO | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 |
| NUEVOS CARGOS POR PROVEER | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 7 | N/A | 7<br>5 profesionales<br>2 técnicos operativos | |

(*) Para el año 2022 hay 10 contratos que se deben contar como 5 contratos para un total de 45 contratos, se han ejecutado por los mismos contratistas para las mismas actividades, pero en lugar de adición se hizo nuevo contrato:

1. 400.12.04-037-2022 y el 400.12.04-061-2022,

2. 400.12.04-044-2022 y el 400.12.04-051-2022,

3. 400.12.04-048-2022 y el 400.12.04-062-2022,

4. 400.12.04-029-2022 y el 400.12.04-060-2022 y

5. 400.12.04-033-2022 y el 400.12.04-059-2022

(**) Para el año 2023 lo proyectado a contratar en el nivel asistencial eran 14 contratos, por lo que se precisa que en este nivel se han adelantado 15 procesos que se explica toda vez que:

1. El contrato 400.12.04-027-2022 tuvo un plazo inicial de 4 meses y se requirió hacer al mismo proveedor con el mismo objeto y las mismas actividades un segundo contrato 400.12.04-058-2022 por un plazo de 6.5 meses por lo que debe contar como un contrato.

2. El segundo caso corresponde al contrato No. 400.12.04-035-2022 donde la contratista solicitó terminación por mutuo acuerdo, *por tal motivo me impiden continuar con la ejecución del contrato"* por lo que se realizó con el mismo objeto y actividades el contrato No. 400.12.04-061-2022 a otro proveedor por un plazo de 4 meses de junio a octubre teniendo en cuenta las necesidades del servicio por lo que debe contar como un contrato.

Se hace necesario indicar que la contratación se requiere para dar continuidad y mantener las actividades de la Personería o aumentar su ejecución según lo programado en los diferentes planes de la entidad.

Lo proyectado para el año 2024 se deja de manera condicional por cuanto con la provisión de los nuevos empleos se debe replantear las necesidades de recurso humano. Además, es necesario señalar que el periodo de la actual administración vence el 29 de febrero del 2024. Y podrá ser replanteada las necesidades conforme a los planes que estructure el nuevo personero (a). En razón a lo anterior los contratos tendrán un plazo de 4 meses para que el nuevo personero(a) pueda modificar, adicionar o realizar lo que considere conveniente y oportuno según sus proyecciones.

El Tesorero General y Líder del proceso de "Gestión de Bienes y Tecnología" de la Personería Municipal de Yumbo requiere, para el proceso de Gestión de Bienes y Tecnología, de una persona profesional para atender la socialización del PETI, realizar acciones de autodiagnóstico de la política de gobierno digital, actualizar la matriz de riesgos y ajustar informe de análisis de comportamiento de los riesgos, articular dicha metodología con la política de administración del riesgos, revisar formatos de la entidad para adicionar párrafo de habeas data, incluir temas de seguridad y privacidad de la información y socializar en el CIGD, continuar ejecutando cronograma de mantenimientos de equipos de la entidad, cronograma de capacitaciones en herramientas ofimáticas, hacer seguimiento en la implementación del proyecto de sistematización de procesos misionales y validar uso de herramientas y de software libre para pruebas de penetración, hacking ético, basadas en Kali – Linux, Marcos de Referencia para la contratación y adquisición de TI, dar el soporte técnico que permita la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, verificar y evaluar el funcionamiento del software, hardware, redes y sistemas, apoyar actividades relacionadas con el diagnóstico de la operación de servicios, productos e infraestructura de tecnología de la información – TI, entre otras actividades, 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 Ingeniería de Sistemas o, de Sistemas y Computación o, de Sistemas y Telecomunicaciones o, de informática o, de Sistemas de Informática o, en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o, con matrícula profesional y experiencia profesional de 2 años.**

### 2.7. ANÁLISIS 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### 1. DESCRIPCIÓN 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. 3º 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**. **Con el Acuerdo 019 del 26 de diciembre del 2023 se tendría un total de 22 empleados que en la medida de que se provean los cargos se deberá replantear las necesidades de personal contratista, ya sea por cambio de planes o modificaciones de los mismos o nuevas necesidades teniendo en cuenta que el periodo de la actual personera va hasta el 29 de febrero y los contratos hasta un plazo de 4 meses.**

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 que no se pueden atender con la planta de cargos ya relacionada y por proveer, 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 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 de Bienes y Tecnología".

De otro lado, la Personería Municipal cuenta con la acreditación de su Sistema de Gestión en calidad a partir del 25 de noviembre de 2019 bajo la acreditación de ONAC conforme a los requerimientos de la norma ISO 9001:2015 expedida por Bureau Veritas en los primeros 3 años y la recertificación otorgada en calidad CQR CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S. donde Certifica el Sistema de Gestión de la Calidad de conformidad con la norma: ISO 9001:2015-Certificado No. SG-2022009056 con un alcance para los "Servicios de Guarda, promoción, divulgación y defensa de los Derechos Humanos; de intervención como ministerio público en procesos judiciales y administrativos; de vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés público en el Municipio de Yumbo Valle del Cauca, desde el 25 de noviembre de 2019 hasta noviembre 24 de 2025, que obliga a realizar, ejecutar y adelantar la gestión administrativa que soporta la misional y la misional misma, bajo parámetros de eficacia, eficiencia y con los recursos humanos necesarios, 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 24 profesionales, con o sin especialización y experiencia según necesidades del área, 21 personas con título de técnico o tecnólogo y la idoneidad requerida según el objeto y actividades a desarrollar y 14 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.

En la planta de personal de la entidad, actualmente existen 4 profesionales que están ubicados como lideres de los procesos de:

1° en los asuntos judiciales y administrativos,
2° en gestión del talento humano y SSTG y como líder del proceso de gestión documental y archivo,
3° como líder del proceso de financiero y contable y el
4° el tesorero General y además líder del proceso de bienes y tecnología.

Los dos primero son abogados y los otros 2 profesionales contadores, no existe en la planta de personal el profesional que cuente con el perfil requerido, el conocimiento y la experiencia para las actividades que se requieren contratar, en consecuencia, se necesita el profesional de apoyo para el logro de los objetivos y metas conforme al Plan Estratégico Institucional –PEI- 2021 – 2024 "TODOS SOMOS PEI" y Plan de Acción Institucional –PAI- para el 2023

De conformidad al ordenamiento metodológico establecido para la formulación del Plan Estratégico Institucional –PEI- 2021 – 2024 "TODOS SOMOS PEI" se definieron tres (3) Líneas Estratégicas, cuatro (4) Objetivos Estratégicos, veintisiete (27) 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.De conformidad al ordenamiento metodológico establecido para la formulación del Plan Estratégico Institucional –PEI- 2021 – 2024 "TODOS SOMOS PEI" se definieron tres (3) Líneas Estratégicas, cuatro (4) Objetivos Estratégicos, veintisiete (27) Líneas de Acción y cuarenta y cinco (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 y vuelta a modificar con la Resolución No. 400.04.01- 260 – 2023 del 4 de julio de 2023

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

| | |
|---|---|
| LINEA ESTRATEGICA | 1.- Acercar el ciudadano a las TIC: Gobierno digital al alcance.<br>3.- Alcanzar la excelencia: Servicios efectivos con calidez. |
| OBJETIVO ESTRATEGICO | 1.1.- Fortalecer el uso de tecnologías de información y herramientas digitales que acerquen al ciudadano a una gestión ágil y eficiente de la entidad, para la atención y solución de sus requerimientos y necesidades. "<br>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. |
| INEA DE ACCION | 1. Implementar una plataforma tecnológica integral y unificada para el uso de sistemas de información y herramientas ofimáticas<br>2. Implementar aplicativos WEB tendientes a soportar los procesos misionales para la atención de requerimientos de la ciudadanía<br>22. Atender los requerimientos de prestación de servicio por canales y según rutas establecidas con enfoque diferencial y de género<br>27. Articular planes según el Decreto 612 de 2018. |
| DIMENSION | 1.2. – Gestión con valores para el resultado. |
| POLITICA DEL MIPG | Gobierno digital.<br>Servicio al Ciudadano<br>Seguridad Digital |
| META | 1.1.- Unificar e integrar una (1) plataforma tecnológica y red de datos<br>2.3.- Sistematizar 50% de los procesos misionales.<br>22.24A. Realizar el 100% de las acciones complementarias de la programación y seguimiento al PAI<br>**A.30. Desarrollar e implementar la política de gobierno digital** |
| ACTIVIDAD | 1.1.- 1. Integración de una plataforma tecnológica y red de datos<br><br>1.1.- 2. Actualización e implementación PETI<br><br>2.3.- 1. Avance en la implementación Proyecto de sistematización de los procesos misionales (Diseño del módulo de atención al usuario que incluya la atención en línea)<br><br>22.24A. 14. Programación y seguimiento a las acciones correspondientes de los procesos GC, GI, GB, GF, GJ (acordes con el Plan Estratégico Institucional – PEI, Plan de Acción Institucional - PAI, Plan de Mejoramiento Institucional, acciones para mitigar riesgos)<br><br>**A.30.** 1. Seguimiento a la implementación de las acciones de los planes asociados a la seguridad y privacidad de la información<br><br>**A.30.** 2. Actualización de riesgos de seguridad digital actualizado<br><br>**A.30.** 3. Implementación de la política de gobierno digital |

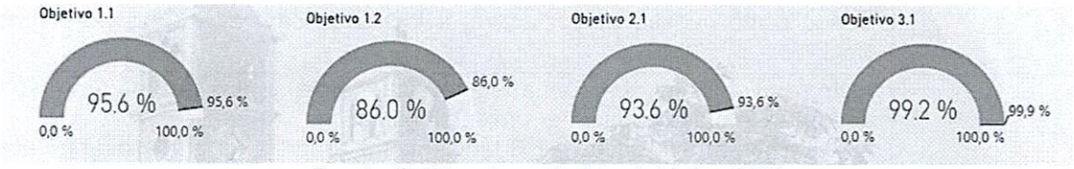
El anterior PEI guarda trazabilidad con el otro instrumento de la planeación llamado Plan de Acción Institucional –PAI- para el 2024 el cual tiene unas actividades y metas que se deben ejecutar y así dar cumplimiento a los 4 objetivos propuestos en el PEI.

**Al cuarto trimestre de la vigencia 2023, los resultados alcanzados frente a la ejecución del Plan Estratégico Institucional PEI 2021-2024 fueron:**

Al corte del periodo enero-diciembre de la vigencia 2023, el objetivo estratégico relacionado con el fortalecimiento y uso de las tecnologías de información y herramientas digitales, presentó un cumplimiento del 95,6%; el segundo, que corresponde a la gestión Cero Papel un cumplimiento del 86,0%; el tercero que promueve la integración de los grupos locales en procesos de participación social y comunitaria tiene un porcentaje de cumplimiento del 93,6% y finalmente, el

cuarto objetivo enfocado en la excelencia de los servicios un 99,2%, obteniéndose un cumplimiento del 100% en el avance programado (ver Gráfico 1).

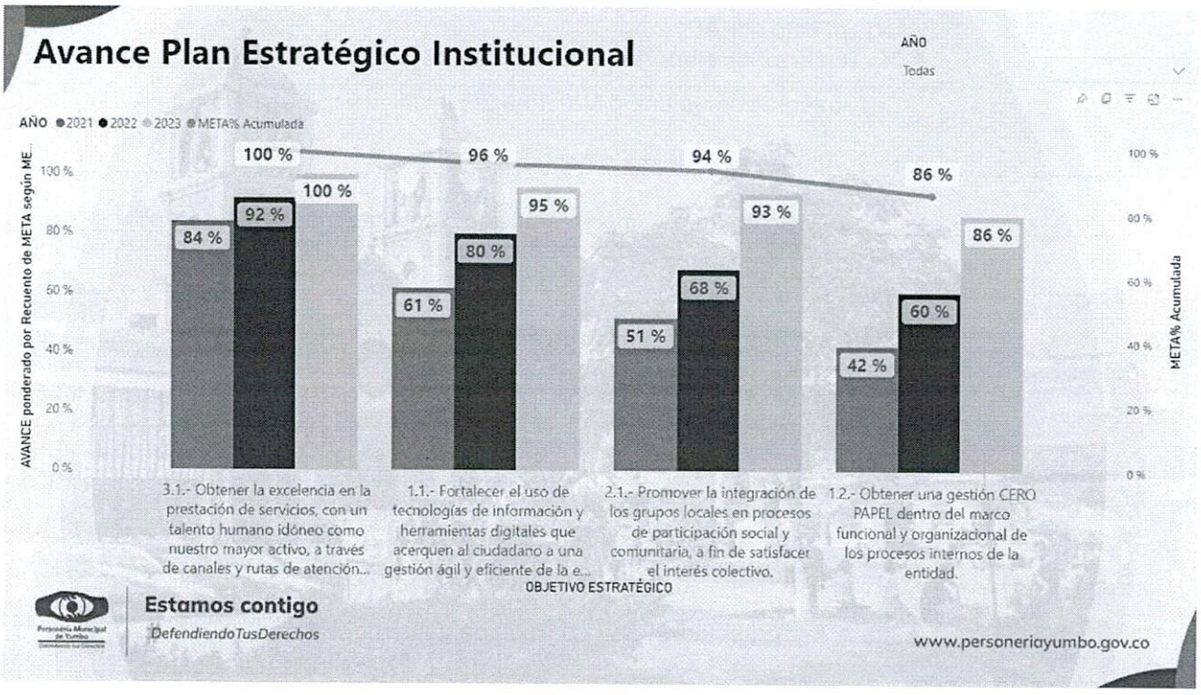
**Gráfico 1** Avance por objetivos estratégicos




Fuente: G. Direccionamiento estratégico, 2023

*Respecto al avance acumulado del cuatrienio, en la vigencia 2023 el objetivo 1.1, va en un 95.16% de avance frente al 96% programado, el objetivo 1.2 con un avance del 86% frente al 86% programado, el objetivo 2.1 con el 93.35% de avance frente al 94% y finalmente, el objetivo 3.1 con el 99.59% de avance frente al 100%.*

**Gráfico 2** Avance comparativo por objetivos estratégicos cuatreño




Fuente: G. Direccionamiento estratégico, 2023

***Ejecución de Plan de Acción Institucional***

En el Gráfico 3 se muestra el porcentaje de cumplimiento de los once (11) procesos de la entidad con relación al Plan de Acción Institucional del cuarto trimestre (15 de diciembre) de la vigencia 2023, estos resultados corresponden al cotejo entre el número de acciones ejecutadas y programadas en cada uno de los formatos FO-GE-19 Programación y seguimiento al plan de acción anual que tiene cada proceso:

**Gráfico 3** Porcentaje de cumplimiento global por proceso

Fuente: G. Direccionamiento estratégico, 2023




En cuanto al avance del Plan de Acción Institucional con corte al 15 de diciembre de 2023, se obtuvo un promedio global de cumplimiento del 96,0%, lo que significa un avance excelente de acuerdo con el rango de convenciones que se muestra a continuación:

**Tabla 1** Calificación del cumplimiento corte enero- diciembre 2023

| | |
|---|---|
| **Excelente** | **100% - >=90%** |
| **Bueno** | **<90% - >=70%** |
| **Aceptable** | **<70% - >= 60%** |
| **Deficiente** | **<60%** |

Fuente: G. Direccionamiento estratégico, 2023

**El resultado de indicadores de cumplimiento enero –septiembre 2023 es el siguiente:**

1.1.- Fortalecer el uso de tecnologías de información y herramientas digitales que acerquen al ciudadano a una gestión ágil y eficiente de la entidad, para la atención y solución de sus requerimientos y necesidades

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado septiembre | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB** | 1.1 cumplimiento anual del cronograma PETI | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% |
| 2 | **GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN – GJ** | 1.2 cumplimiento de acciones para la adquisición de bienes y servicios programados según el PAA inicial | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 80% |
| 3 | **GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB** | 2.3 cumplimiento de acciones del proyecto de sistematización de procesos misionales | = | 60% | 100% | 100% | | 60% |

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado septiembre | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA – GI | 3.4 cumplimiento de acciones para la Implementación y mantenimiento de los canales digitales | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 64% |
| 5 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA – GI | 3.5 cumplimiento de acciones para el rediseño del portafolio de servicios | = | 100% | No programado en el periodo evaluado | 100% | 100% | 67% |
| 6 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA – GI | 4.6 cumplimiento de acciones para implementar los lineamientos del índice de transparencia activa | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% |
| 8 | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB | 5.7 cumplimiento de acciones para capacitar a los colaboradores en herramientas ofimática | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 75% |
| 28 | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB | A.29 Cumplimiento de acciones para la ejecución del plan anual de mantenimiento | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 82% |
| | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB | A30. Cumplimiento de acciones de los planes asociados a la seguridad y privacidad de la información | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 75% |

Fuente: G. Direccionamiento Estratégico, 2023

1.2.- Obtener una gestión CERO PAPEL dentro del marco funcional y organizacional de los procesos internos de la entidad

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – GD | 6.8 cumplimiento de acciones del PINAR | = | 80% | 83% | 100% | 100% | 60% |
| 10 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – GE | 7.9 cumplimiento de acciones para la estandarización de la información documentada de los procesos | >= | 75% | 100% | 100% | 100% | 63% |
| 11 | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – GD | 9.11 cumplimiento acciones para la aplicación de la directiva del CERO PAPEL | = | 100% | 100% | No programado en el periodo evaluado | 100% | 60% |
| 27 | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA - GB | 8.10 cumplimiento de acciones del proyecto para la adquisición de aplicativo web para soportar gestión documental bajo el criterio CERO PAPEL. | = | 75% | 100% | 100% | 100% | 88% |

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 32 | GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO – GD | A.33 cumplimiento de acciones para la transferencia documental | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

2.1.- Promover la integración de los grupos locales en procesos de participación social y comunitaria, a fin de satisfacer el interés colectivo.

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13 | GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS - DH | 10.12 cumplimiento del cronograma de agenda ciudadana (Reuniones - visitas) | = | 80% | 100% | 100% | 100% | 65% |
| 16 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GE | 12.14 cumplimiento a las acciones del PAAC | = | 75% | 100% | 100% | 100% | 90% |
| | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA - GI | 13.15. Cumplimiento anual de las acciones de la estrategia de medios visibles | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 17 | GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO - CO | 14.16 cumplimiento anual a las acciones de la estrategia de seguimiento al Plan de desarrollo "Creemos en Yumbo" 2020-2023 | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 82% |
| 18 | GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN - GJ | 15.17 cumplimiento de acciones para la firma y ejecución de convenios | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 75% |
| 19 | GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS - DH | 11.13 cumplimiento anual de las acciones del programa para la promoción y divulgación de los Derechos Humanos y del interés público | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 61% |
| 23 | GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS - DH | 16.18 cumplimiento de acciones del Programa "Personero Escolar" | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 90% |

Fuente: G. Direccionamiento Estratégico, 2023

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

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA - GI | 24.26 cumplimiento de acciones para el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción aplicada al 60% de los usuarios atendidos presencialmente | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 85% |
| 15 | GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA - GI | 25.27 cumplimiento de acciones para el diligenciamiento de la encuesta de percepción aplicada al 50% de los grupos de valor e interés identificados | = | 100% | No programado en el periodo evaluado | No programado en el periodo evaluado | No programado en el periodo evaluado | 0% |
| 20 | GESTIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO - GC | 17.19 cumplimiento del cronograma para la evaluación del desempeño institucional (MIPG) | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 60% |
| 21 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GE | 19.21 cumplimiento de acciones para el mantenimiento del sistema de gestión | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 90% |
| 22 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GE | 20.22 Cumplimiento a las acciones para la creación y actualización del Portafolio de Servicios | = | 100% | No programado en el periodo evaluado | 100% | 100% | 100% |
| 24 | PROCESOS MISIONALES | 22.24 eficacia de las solicitudes atendidas | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% |
| 25 | GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS-DH | 23.25 cumplimiento de acciones para llevar a cabo dos encuentros anuales | >= | 100% | No programado en el periodo evaluado | No programado en el periodo evaluado | 100% | 60% |
| 26 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | 26.28 cumplimiento de las acciones para la capacitación de los Colaboradores en temas de Servicio al Cliente y Comunicación Efectiva | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 30 | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA -GB | A.31 Cumplimiento de acciones para la formulación, seguimiento y ajuste al Plan Anual de Adquisiciones | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 75% |
| 31 | GESTIÓN DE BIENES Y TECNOLOGÍA -GB | A.32 Cumplimiento de acciones para el mantenimiento del Inventario | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% |
| 33 | GESTIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓ | 18.20 cumplimiento de la Evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno | = | 100% | 100% | | | 95% |

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | N Y MEJORAMIENTO - GC | | | | | 100% | 100% | |
| 13 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GE PROCESOS MISIONALES | 21.23 cumplimiento a las acciones para la implementación de rutas de atención al ciudadano | >= | 100% | 100% | 100% | 100% | 92% |
| 34 | GESTIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO - GC | A.34 Cumplimiento de las acciones de seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento Institucional | = | 100% | 100% | No programado en el periodo evaluado | No programado en el periodo evaluado | 50% |
| 35 | GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO - GE | 22.24A Cumplimiento de las Acciones complementarias de la programación y seguimiento al PAI | = | 100% | 112% | 100% | 91% | 75% |
| 36 | GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN - GJ | A.36 Cumplimiento de acciones para la publicación de los documentos contractuales en el SECOP | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 77% |
| 37 | GESTIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN - GJ | A.37 Cumplimiento de acciones para garantizar la calidad en los contratos | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 82% |
| 38 | GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA - GF | A.38 Ejecución Presupuestal de Gastos | = | 98% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 39 | GESTIÓN CONTABLE Y FINANCIERA - GF | A39 Cumplimiento en la presentación de Informes y o Declaraciones | = | 100% | 100% | 95% | 100% | 82% |
| 40 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | A.40 Cumplimiento de las acciones establecidas en la ruta de valor "Por una vida en equilibrio" | = | 70% | 96% | 100% | 100% | 93% |
| 41 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | A.41 Cumplimiento de las acciones establecidas en la ruta de valor "Por el liderazgo reconocimiento y trabajo en equipo | = | 70% | 100% | 100% | 100% | 90% |
| 42 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | A.42 Cumplimiento de las acciones establecidas en la ruta de valor "Por un mejor servicio a los ciudadanos" | = | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% |

| # | PROCESO | INDICADORES | | Meta | Resultado marzo | Resultado junio | Resultado sept | Avance en la meta año 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | A.43 Cumplimiento de acciones establecidas en la ruta de valor "Por la preservación y transferencia del conocimiento" | = | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 44 | G. VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y LA PROTECCIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO - CO | A.44 Cumplimiento de acciones para cumplir con las etapas en los procesos disciplinarios por falta ordinaria | = | 100% | 100% | 100% | 100% | 83% |
| 45 | GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - GH | A.45 Cumplimiento de las acciones para la gestión estratégica del talento humano | = | 70% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Con el personal de planta de 22 funcionarios, pendientes de proveer algunos, es insuficiente para avanzar o mantener los logros de los planes anteriormente mencionados, la contratación del contratista de Prestación de Servicios del nivel Profesional que se solicita, se requiere para mantener, dar continuidad e incrementar o desarrollar otras actividades para alcanzar las metas del PEI y del PAI en esta vigencia 2024

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.

Así las cosas, a pesar de que se ha logrado los anteriores avances y logros relacionados con el objeto contratado, en esta vigencia es necesario fortalecer y continuar con las actividades para el cumplimiento de las metas institucionales dentro del Proceso Gestión de Direccionamiento Estratégico.

## 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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA RELACIONADA CON LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y APOYO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE DE LA PLATAFORMA TECNOLOGICA DEL PROCESO DE BIENES Y TECNOLOGÍA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO

### 2.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1.- Documentar, implementar y realizar seguimiento a las acciones al Proceso Gestión de Bienes y Tecnología en lo relacionado en las acciones de TI acordes con el Plan Estratégico Institucional –PEI, Plan de Acción Institucional - PAI, Plan de Mejoramiento Institucional, acciones para mitigar riesgos que permitan el logro de las metas establecidas. Así como, aplicar los controles definidos dentro de la

administración de riesgos. Producto: programación y seguimiento al PAI del proceso de Gestión de Bienes y Tecnología (en las acciones de TI) (frecuencia mensual) y sus evidencias

2.- Desarrollar las actividades de, actualizar e implementar la operación de servicios, productos e infraestructura de Tecnología de la Información – TI, que permitan responder a las necesidades y requerimientos de la PMY. Producto: actualización del auto diagnóstico de la política de gobierno digital con el cronograma actualizado de la implementación de las acciones que permitan el cierre de brechas, diagnóstico del estado de la infraestructura tecnológica, actualización de los planes institucionales (Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI, Plan de Seguridad y privacidad de la Información, Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la información (mapa de riesgo de seguridad digital), plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica incluye la hoja de vida de los equipos. Cada uno de estos documentos incluye cronograma de ejecución de las acciones en la vigencia e informe de seguimiento y cumplimiento de los mismos de manera trimestral.

3.- Participar junto con la Personera Municipal en la revisión, actualización, socialización e implementación de la política de seguridad y privacidad de la información y la política de cero papel. Producto: Política de Seguridad de la Información actualizada, socializada e implementada y el informe trimestral de seguimiento de la implementación de la política de cero papel.

4.- informar a la Personera Municipal sobre el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de Tecnología de la Información (TI), incluyendo la implementación, operación y soporte de los servicios. Además, presentar proyectos que promuevan la sistematización de los procesos, mejoras, actualizaciones y la adopción de nuevas tecnologías. Producto: Elaborar un informe que contenga el estado de la infraestructura, los servicios y los procesos de tecnología de la información, teniendo en cuenta la incorporación de buenas prácticas en la adopción de TI y los avances en la sistematización de los procesos misionales

5. Dar soporte técnico al software, hardware, redes y sistemas de información que permitan la disponibilidad de la infraestructura tecnológica en el formato establecido por la entidad. Producto: Formulario Solicitud de mantenimiento FO-GB-04 socializado e instalado en los dispositivos (equipos de cómputo y celulares de los colaboradores de la Personería), registro de asistencia, consolidado de solicitudes de mantenimiento mensual, Registro FO-GB-13 Soporte de Mantenimiento y su consolidado.

6.- Realizar las actividades del cronograma del plan de mantenimiento preventivo y correctivo según instrucción del Supervisor o su delegado, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la evaluación del funcionamiento de software, hardware, la actualización del sistema operativo, instalación de sistemas operativos, configuración e instalación de redes internas y externas, comprobación de puntos vulnerables en la seguridad de los sistemas, limpieza de hardware Producto: Cronograma de ejecución mensual, Registro FO-GB.05 Ficha Técnica de Equipos actualizada de mantenimiento

7.- Realizar las copias de seguridad de bases de datos (Orfeo, ACSII) y de archivos de los procesos según instrucción de planeación. Producto: registro de copias de seguridad

8.- Administrar directorio activo de usuarios del Orfeo, correo institucional y cuentas de acceso a equipos, así como administrar las políticas de seguridad del directivo activo.

9. Articular al Plan Institucional de Capacitación – PIC - las herramientas ofimáticas. Producto: programa de capacitación, evaluación de la eficacia de la capacitación, evaluación de la capacitación como tal.

10. Articular acciones que permitan dar cumplimiento a los requerimientos ITA en conjunto con el profesional de comunicaciones.

11.- Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Informes.

12.- Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.

## 2.2. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC[6]:

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<br><br>Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 8011<br><br>Servicios de recursos humanos | 801116<br><br>Servicios de personal temporal | 80111620 servicios temporales de recursos humanos |
| 81<br><br>Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología | 8111<br><br>Servicios informáticos | 811118<br><br>Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas | 81111820<br><br>Servicios de funcionalidad del sistema |

## 2.3. 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. 400.04.01-001-2024 del 2 de enero de 2024 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2024 y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 del 2 de enero de 2024

## 2.4. 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 30 de abril del 2024. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

---

[6] 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.

**2.5. VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El presupuesto oficial para contratar los servicios en el proceso de Gestión de Bienes y Tecnología se estima en la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($14.267.600)

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000005 del 2 de enero de 2024

| CUENTA | DESCRIPCIÓN | VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| 2.1.02.02.002.008.02 | honorarios - servicios prestados a las empresas y servicios de producción | $14.267.600 | 2024 |

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 4 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($3.566.900) pagadera el último día hábil de cada mes comenzando en el mes de enero previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y consolidado (último pago) de las 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 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.

**2.6. 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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

1. Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficiente, eficaz y oportunamente las actividades específicas que serán contempladas en la Cláusula correspondiente en el 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, cuando aplique.

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

**2.8. TEMINACION ANTICIPADA.**

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, 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, en lo que aplique.

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 de conformidad con el contrato; 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, o las que lo modifiquen o sustituyan.

**2.9. 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 el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009 y la Ley 1474 de 2011.

**2.10. SUPERVISIÓN.**

EL CONTRATANTE Supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través del Dr. FAIBER JESUS MAFLA HERNANDEZ, Tesorero General código 201 grado 01 o por quien la Personera del Municipio de Yumbo determine mediante oficio sin necesidad de modificar el contrato.

**2.10.1. 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 y de supervisión de la Personería. El cual puede ser consultado en la página web de la Personería

**2.11. 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.

**2.12. 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.

**2.13. DERECHOS DE AUTOR**

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.

**2.14. MANEJO DE DATOS PERSONALES**

El CONTRATISTA autoriza de manera libre y voluntaria al CONTRATANTE a recopilar, utilizar, transferir, almacenar, consultar, procesar, y en general a dar tratamiento a la información personal que este ha suministrado al CONTRATANTE, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable, la cual se encuentra contenida en las bases de datos y archivos de propiedad del CONTRATANTE para los fines administrativos, contractuales, de publicidad y demás que sean necesarios, referentes a su nombre, documento de identidad, dirección, teléfono, correo electrónico.

**2.15. 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.

**2.16. 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.

### 2.17. 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.

### 2.18. 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.

### 2.19. CADUCIDAD

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

### 2.20. CESIÓN

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.

### 2.21. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:

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

### 2.22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Harán parte del 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 y firmado; 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; certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad competente (solo para personas jurídicas), certificaciones académicas; fotocopia de la tarjeta profesional cuando aplique; certificado de experiencia que demuestre la idoneidad del contratista; certificado digital de vigencia y de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión cuando aplique (COPNIA, CSJ, Junta Nacional de Contadores, etc.); 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; certificación de la cuenta bancaria; certificado plan anticorrupción PACO o pantallazo; Examen Preocupacional vigente. Practicarse y aportar a la entidad contratante el certificado respectivo al contratante del examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013, 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; acta de recibo definitivo y a satisfacción donde se consolida las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción del supervisor(a) del contrato del cumplimiento del objeto contractual cuando aplique, 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 deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado 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 y declaración juramentada de bienes en el SIGEP.

### 2.23. 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

### 2.24. 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 directa**

**El procedimiento causal (artículo 2.2.1.2.1.4.1 ley 1082 de 2015) (seleccionar una opción)**

| | |
|---|---|
| Prestación de servicios profesionales y de apoyo | (X) |
| Arrendamiento y adquisición de inmuebles | |
| Contratos Interadministrativos | |
| Otra, ¿Cuál?: | |
| | |

**El tipo de contrato o tipología es:**

| | |
|---|---|
| Prestación de servicios | (X) |
| Compraventa | |
| Suministro | |
| Otra, ¿Cuál?: | |

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: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*"

Debe decirse que la Personería Municipal de Yumbo no cuenta con personal suficiente ni con la experiencia 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 Personería Municipal de Yumbo 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. 04.01-506-2023 del 19 de diciembre de 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS PARAMETROS Y CRITERIOS OBJETIVOS PARA FIJAR LOS HONORARIOS DE LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO EN LA VIGENCIA 2024" actualizó el valor de los contratos de prestación de servicios a contratar para la vigencia 2024 teniendo en cuenta el nivel de estudios y experiencia, así como las condiciones actuales de la economía y el presupuesto asignado a la entidad, de la siguiente manera.

| NIVEL | TITULO | POSGRADO | EXPERIENCIA | VALOR HONORARIOS 2024 |
|---|---|---|---|---|
| ESPECIALIZADA | Profesional con tarjeta o matricula | Posgrado a nivel de especialización | PROFESIONAL 4 AÑOS | $4.461.540 |

| NIVEL | TITULO | POSGRADO | EXPERIENCIA | VALOR HONORARIOS 2024 |
|---|---|---|---|---|
| | profesional (en los casos que se requiera) | o superior (maestría, doctorado y postdoctorado) relacionada con el objeto a contratar | PROFESIONAL 3 AÑOS | $4.237.880 |
| | | | PROFESIONAL 2 AÑOS | $4.014.220 |
| PROFESIONAL | Profesional con tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera) | No aplica | PROFESIONAL 2 AÑOS | $3.566.900 |
| | | | PROFESIONAL 1 AÑOS | $3.007.220 |
| | | | Sin experiencia | $2.544.000 |
| TECNICO | Formación técnica, técnica profesional o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado | No aplica | LABORAL 2 AÑO | $2.448.600 |
| | | | LABORAL 1 AÑO | $2.224.940 |
| | | | Sin experiencia | $2.001.280 |
| ASISTENCIAL | BACHILLER | No aplica | LABORAL 1 AÑO | $1.590.000 |
| | | | Sin experiencia | $1.441.600 |

Algunos datos estimados a tener en cuenta para el cierre de la vigencia 2023: IPC 2024: 9.6% y la inflación en 9.8%

| AÑO | VALOR SMMLV |
|---|---|
| 2023 | $1.160.000 |
| 2022 | $1.000.000 |
| 2021 | $908.526 |
| 2020 | $877.803 |
| 2019 | $828.116 |
| 2018 | $781.242 |
| 2017 | $737.717 |

Teniendo en cuenta que en la perspectiva técnica se indicó que se requiere de una persona para atender la socialización del PETI, realizar acciones de autodiagnóstico de la política de gobierno digital, actualizar la matriz de riesgos y ajustar informe de análisis de comportamiento de los riesgos, articular dicha metodología con la política de administración del riesgos, revisar formatos de la entidad para adicionar párrafo de habeas data, incluir temas de seguridad y privacidad de la información y socializar en el CIGD, continuar ejecutando cronograma de mantenimientos de equipos de la entidad, cronograma de capacitaciones en herramientas ofimáticas, hacer seguimiento en la implementación del proyecto de sistematización de procesos misionales y validar uso de herramientas y de software libre para pruebas de penetración, hacking ético, basadas en Kali – Linux, Marcos de Referencia para la contratación y adquisición de TI, dar el soporte técnico que permita la disponibilidad de la infraestructura tecnológica, verificar y evaluar el funcionamiento del software, hardware, redes y sistemas, apoyar actividades relacionadas con el diagnóstico de la operación de servicios, productos e infraestructura de tecnología de la información

– TI, entre otras actividades, es decir que tenga la capacidad para realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual, es decir que tenga la capacidad para realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual y cuente con título de Ingeniería de Sistemas, de Sistemas y Computación, de Sistemas y Telecomunicaciones, de informática, de Sistemas de Informática, en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con matrícula profesional y experiencia profesional de 2 años y el plazo de ejecución, se estima el valor del contrato en la suma de CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($14.267.600), suma que corresponde a la aplicación de los criterios objetivos de idoneidad y experiencia de la Resolución No. 400. 04.01-506-2023 del 19 de diciembre de 2023 que actualizó el valor de los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2024 y de la verificación que se realice del cumplimiento de los mismos en la correspondiente hoja de vida.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 directamente relacionada con el área de que se trate, 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 81 del Decreto 1510 de 2013, 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 según el área de que se trate, 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 O 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. La entidad no prevé riesgos para esta contratación

## 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, enero de 2024

**El presente documento se entiende fechado una vez sea publicado través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.**

**FAIBER JESUS MAFLA HERNANDEZ**
Tesorero

Gestión Documental:
Aprobó: Marleny Victoria Llanos – Personera Municipal de Yumbo:
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-002-2024