Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO002
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 150.10.07____
		Versión: 02
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Diciembre 24 de 2015
	REGISTRO: CONSTANCIA DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	Página: 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO (VALLE)

HACE CONSTAR:

Que mediante oficio radicado por la Secretaria de Despacho de la **SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA,** solicitó certificación de insuficiencia de personal de Planta y una vez revisados los cargos contenidos en la planta de personal de la entidad, existe personal en la planta, pero este no es suficiente para atender la necesidad presentada.

Que por lo anterior se expide el presente certificado de inexistencia / insuficiencia de personal para atender la necesidad de contratar la siguiente prestación de servicio cuyo objeto es: "PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

La presente certificación se expide en cumplimiento del Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Yumbo, 01 MAR 2024

JAIR ELIÚD MONTOYA VASCO
Secretario (a) de Despacho
Gestión Humana y recursos Físicos

Proyectó: Katherine Ortiz

Alcaldía
de Yumbo

Yumbo, 01 MAR 2024

Doctor
JAIR ELIÚD MONTOYA VASCO
Secretario de Despacho
Gestión Humana y recursos Físicos

ASUNTO: Solicitud de Certificación de Insuficiencia /Inexistencia de Personal.

Cordial Saludo,

En atención a las necesidades previstas para garantizar el cumplimiento de las actividades, objetivos y productos del proyecto de inversión **FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO**, se solicita a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos, se sirva certificar si dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Municipio de Yumbo, se cuenta con personal suficiente o existe la inexistencia, con la experticia y conocimiento especializado, según las necesidades del proyecto con la siguiente formación académica y experiencia específica que se relaciona a continuación:

La necesidad surge con el fin de ejecutar actividades para dar cumplimiento a los indicadores del proyecto, durante el término estrictamente indispensable en el marco del ciclo del proyecto, según el cronograma que forma parte integral del mismo.

En consecuencia, si como resultado de la presente solicitud se evidencia la inexistencia de personal o en los casos en que no es suficiente la atención de la necesidad con el personal existente, poder iniciar la contratación de la persona natural o jurídica, mediante la modalidad de contratación directa, con fundamento en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del siguiente objeto contractual:

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

Atentamente,

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Elaboro: Zeyda Garzón Larrahondo– Profesional Universitario

Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO : DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: DPE-PM-FO005
	PROCESO: PLANEACIÓN A MEDIANO Y LARGO PLAZO	TRD: 104-02
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 01
		Fecha de Emisión: Julio 30 de 2015
	REGISTRO: CERTIFICADO DE REGISTRO Y VIABILIDAD DEL PROYECTO.	Página 1 de 1

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

PERTINENCIA SECTORIAL

LÍNEA ESTRATÉGICA	YUMBO SEGURO
PROGRAMA	Yumbo Gestiona sus Riesgos
SUBPROGRAMA	Cultura de prevención y atención del riesgo.
INDICADOR	Número de Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Atención de Desastres, Implementados. Estrategia de Respuesta Municipal al riesgo, implementada.

CERTIFICADO DE REGISTRO DEL PROYECTO Y VIABILIDAD

SECTOR :	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	Gestión del riesgo de desastres y emergencias
SUBPROGRAMA:	Intersubsectorial Gobierno
PROYECTO:	Fortalecimiento del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en el Municipio de Yumbo
FAVORABLE	CÓDIGO: 04.10.17.01.00.00.121000.45.4503.1000.2021768920011.4503004.2.3.2.02.02.008.45.01 04.10.17.01.00.00.121000.45.4503.1000.2021768920011.4503004.2.3.2.02.02.009.45.01
REGISTRO No.	2021-768920011-14
BPIN No.	2021-768920011
FECHA DE EXPEDICIÓN:	11 DE ENERO DE 2024

VALOR TOTAL DEL PROYECTO REGISTRADO

$ 3.990.283.887	TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE.

ANDRÉS PÉREZ ZAPATA
Director
Departamento Administrativo de Planeación Municipal

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

FECHA:	11 DE ENERO DE 2024
PARA :	SECRETARIO DE HACIENDA, TESORERÍA Y CATASTRO
DE:	ALCALDÍA MUNICIPAL
SECTOR :	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA:	Gestión del riesgo de desastres y emergencias
SUBPROGRAMA:	Intersubsectorial Gobierno
PROYECTO:	Fortalecimiento del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en el Municipio de Yumbo
FUENTE DE FINANCIACIÓN:	RP- RECURSOS PROPIOS

VALOR:	$ 17.000.000 DIECISIETE MILLONES DE PESOS MCTE.
	$ 1.057.782.649 MIL CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE.
DESCRIPCIÓN:	RP. Inversion - RP. Inversion

EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCIA
Alcalde
Municipio de Yumbo

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

Dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se procede a realizar los estudios y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración del municipio de Yumbo está al servicio de los intereses generales de sus habitantes y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Que la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, tiene como misión *"DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CONSOLIDACION E INTEGRACION DE LA COMUNIDAD Y LA CONSERVACION DEL ORDEN Y EL ESPACIO PUBLICO, QUE GARANTICEN LA PAZ Y LA SANA CONVIVENCIA ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO, CON PROYECCION REGIONAL Y NACIONAL".*

En virtud de la misión y de las funciones que le son propias a la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, se viabilizó ante el Departamento Administrativo de Planeación el proyecto de inversión, denominado FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, con BPIN 2021768920011, el cual tiene por objetivo lo siguiente: *"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION, DENTRO DEL PROYECTO "*FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO*"*

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el anterior proyecto de inversión, se requieren componentes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, contables y de apoyo técnico y asistencial, con el fin de dar alcance al cumplimiento de los indicadores del proyecto y del plan de desarrollo municipal.

En este entendido y revisada la planta de personal de la Entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal o que el existente no cuenta con la experticia y conocimiento especializado que desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, y las actividades antes descritas, como se acredita con la certificación que en tal sentido ha expedido la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos.

Por las consideraciones antes mencionadas, la entidad para suplir su necesidad, adelantará a través de la modalidad de contratación directa mediante la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión, con fundamento en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el cual se señala que son contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

El artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios, del decreto 1068 de 2015 establece que: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar*

cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo''.

Por lo anterior, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo **"CREEMOS EN YUMBO"** dentro del proyecto denominado *FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO* y el indicador NÚMERO DE JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN POR CONTAMINACIÓN DE RUIDO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, REALIZADAS, se justifica la contratación de personal externo.

El objeto a contratar se encuentra sujeto a la necesidad del servicio de la/el SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, en el marco de la ejecución del ciclo de un proyecto de inversión, para dar cumplimiento a los indicadores y productos de este.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: *"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION, DENTRO DEL PROYECTO "*, FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión.

2.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: EL CONTRATISTA a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia del Municipio de Yumbo (V), ejecutará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

a) Brindar apoyo operativo en las visitas solicitadas por la comunidad de zonas que generen riesgo de desastres en el municipio de Yumbo, dentro del proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

b) Brindar apoyo a la gestión en la atención de solicitudes por parte de los usuarios del municipio de Yumbo, dentro del proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

c) Brindar apoyo con el acompañamiento en los eventos realizados dentro del municipio de Yumbo, en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo.

d) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y convivencia en las actividades y programas necesarios para llevar a cabo una eficiente labor de interrelación e integración con las instituciones públicas, privadas y comunitarias en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

e) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en las intervenciones que prestan las identidades del Municipio de Yumbo para Prevención y Atención de Desastres, en el marco de sus competencias, en la respuesta a situaciones declaradas de calamidad pública, en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo.

f) Brindar apoyo en la digitación de encuestas lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

g) Ejecutar las diferentes actividades derivadas de la ejecución del contrato, al cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia **2024** y el **Decreto Municipal No. 118 del 15 de julio de 2022**, por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previa la legalización de este y **Hasta el 31 de Diciembre de 2024.** La vigencia del contrato no podrá exceder el **31 de diciembre de 2024**.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del Contrato de Prestación de Servicios Personales de Apoyo a la Gestión: en la suma de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($17.613.750)**. EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1). Una primera cuota por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), dentro de los primeros cinco (5) dias del mes de Abril de 2024. 2). Ocho (8) cuotas por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), durante los primeros cinco (05) días de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024. 3). Una última cuota por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), que se pagará a la terminación del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del Acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social acorde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

NOTA: Los pagos que se encuentran asignados al presente contrato de prestación de apoyo personal, se encuentran por fuera de la tabla de honorarios establecida para la vigencia 2024, toda vez que los conocimientos y experiencia , aportaran un gran avance , por lo cual con el fin de garantizar el equilibrio económico en el contrato se asigna el valor de honorarios mensual establecido en el presente ítem

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

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

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.

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

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

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

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

2.8 **PRESUPUESTO OFICIAL**: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión a celebrar es de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($17.613.750)** conforme al análisis de precios del mercado realizado por la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA.

2.9 **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La contratación de prestación de servicios Personales de Apoyo a la Gestion, se financiará con cargo a la cuenta Nº 04.10.1701.00.00.121000.45.4503.1000.2021768920011.4503004.2.3.2.02.02.009.45.01 del presupuesto RP Inversión para la vigencia fiscal de **2024**.

3.ANALISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo, el cual se basa en la Circular 001del 02 de enero de 2004, *"Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en el Municipio de Yumbo para la vigencia 2024*" emitida por el Alcalde Municipal de Yumbo. Remítase al Anexo 1.

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

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

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

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

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

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

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

3.4 ANALISIS DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, se ha estructurado el siguiente análisis de riesgo en el contrato a celebrar. El cual se describe a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser Implantados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pandemia cronavirus covid -19	Afecta el cumplimiento del contrato	3	2	5	medio	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	2	2	4	bajo	SI	Contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Cambio en normatividad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	2	5	medio	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes y servicios	3	2	5	medio	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisando que las Actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia	Cada que el contratista presente el informe para cobro del servicio
3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	3	2	5	medio	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	4	1	5	medio	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago
4	General	Externo	Selección	Operacional	No pago de la seguridad social del personal	Riesgo de accidente laboral	1	4	5	medio	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	2	2	4	bajo	SI	contratante	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas	Retraso en la ejecución de actividades	3	3	6	alto	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	3	2	6	medio	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades a realizar	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de subcontratistas, suministradores de los elementos necesarios para poder ejecutar el objeto contractual	Retraso en la ejecución de actividades	3	3	6	alto	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	2	2	4	bajo	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento a la entrega de suministros	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la administración en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	2	3	5	medio	MUNICIPIO	El Municipio reconocerá los intereses a que haya lugar	2	3	5	medio	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	menor	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	2	3	5	medio	SI	contratante	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	bajo	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	2	3	5	medio	SI	contratante	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Perdida de liquidez	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	bajo	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	La inflación estimada a la fecha del contrato la asume el contratista. La inflación extraordinaria por desequilibrios económicos la asume el municipio	1	4	5	medio	SI	Contratista y contratante	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	Inflación	Afecta el cumplimiento del contrato	3	2	5	medio	MUNICIPIO	Acuerdo entre las partes	2	3	5	medio	SI	Contratante	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente
12	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Ejercicio del IUS variandi	Retraso en la ejecución de actividades	3	2	5	medio	MUNICIPIO	El Municipio adoptará y aplicará las normas respectivas	2	2	4	Bajo	SI	contratante	A partir del inicio del contrato	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento a la ejecución de actividades	Permanente

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

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

6. SUPERVISIÓN: La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo de la SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA del Municipio de Yumbo O QUIEN HAGA SUS VECES, o a través de quien este designe, acorde con el Manual adoptado por la Entidad y sus normas complementarias.

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

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

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

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

Por parte del **CONTRATANTE:**

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

Por parte del **CONTRATISTA:**

a) Fotocopia del RUT del contratista,
b) Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. (función pública).

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
d) Propuesta de servicios.
e) Certificado del examen de salud Pre-ocupacional.

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

9.FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

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

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

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

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

Yumbo-Valle, 01 MAR 2024

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Proyectó: Zeyda Garzón Larrahondo – Profesional Universitario

Alcaldía
de Yumbo

01-06

CIRCULAR No. 001 -

DE: ALCALDE MUNICIPAL

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA Y JEFES DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

FECHA: 02 DE ENERO 2024

ASUNTO: Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales en el municipio de Yumbo para la vigencia 2024.

El Comité Asesor de Contratación, como instancia en materia de contratación, dando cumplimiento a los principios de Planeación y Coordinación, emiten los lineamientos para la definición de los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales en la vigencia 2024, con el fin de promover el manejo eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos en la administración central municipal.

DENOMINACIÓN	FORMACIÓN	HONORARIOS
ASESOR	Título de formación universitario y título de posgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado	$8.250.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Título de formación universitario y título de posgrado en la modalidad de especialización	$5.203.000
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Título de formación universitario	$3.927.000
TECNÓLOGO	Título de formación tecnológica o seis (06) semestres aprobados de educación superior universitaria	$2.420.000

Calle 5 No. 4-40 Barrio Belalcazar
PBX: 6516606 - www.yumbo.gov.co
E-mail: alcaldeyumbo@yumbo.gov.co
NIT: 890.399.025-6 Cod Postal: 760501

TÉCNICO	Título de formación técnica o cuatro (04) semestres aprobados de educación superior universitaria	$1.980.000
ASISTENCIAL	Título de Bachiller	$ 1.677.500

En este orden de ideas, el comité de contratación presenta la tabla de perfiles y honorarios, la cual constituye una herramienta de carácter vinculante para que los ordenadores del gasto establezcan el valor de los servicios requeridos en cada organismo del municipio de Yumbo, atendiendo requisitos mínimos de idoneidad y experiencia, conforme a las disposiciones legales que rigen la materia.

Para la expedición de la tabla de perfiles y honorarios, el comité de contratación tuvo en cuenta las tablas de honorarios adoptadas en vigencias anteriores en el municipio y la necesidad de la Alcaldía de Yumbo para el cumplimiento de sus fines misionales, administrativos y el equilibrio del sistema presupuestal municipal.

Para el caso de los profesionales especializados y los asesores, cualquier valor diferente al establecido en la circular será aprobado por el Alcalde.

Para la preparación de los documentos en la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se recomienda a los organismos de la administración central:

1. Identificar las necesidades que deban ser satisfechas mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de conformidad con lo establecido en el plan anual de adquisiciones y en el certificado de insuficiencia de personal emitido por la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos.
2. Con base en esta identificación, determinar en los estudios previos el perfil que se requiere para la satisfacción de la necesidad.
3. Según el perfil requerido para la satisfacción de la necesidad y de la disponibilidad presupuestal del organismo, definir en el estudio previo los honorarios por cuota siguiendo las pautas de la tabla adoptada en esta circular.
4. Comprobar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia exigidos en el estudio previo, frente a los documentos aportados por el aspirante a contratista.

Las Secretarias y el Departamento Administrativo de Planeación e Informática, deben tener en cuenta que cuando se evidencie la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en el que se requiera pactar honorarios superiores a los establecidos en la presente tabla, esta situación debe ser justificada. Para ello, el organismo debe demostrar que la necesidad del servicio y el nivel de experiencia y conocimiento requerido para la satisfacción de la necesidad, amerita un aumento de los honorarios con el fin de dar cumplimiento a los principios de economía y eficiencia que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Alcaldía
de Yumbo

Ahora bien, cuando se requiera que un contrato de prestación de servicios profesionales supere el valor máximo establecido en la tabla para la referencia denominada "Asesor", este deberá contar con la aprobación y visto bueno del Alcalde del Municipio de Yumbo, para lo cual cada ordenador del gasto deberá justificarlo en los términos establecidos en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6 del Decreto 1068 de 2015.

En relación con los contratos de prestación de servicios profesionales que tengan por objeto la representación judicial y/o extrajudicial del municipio en los que se pretenda pactar una comisión o prima de éxito o empelar el sistema de cuota Litis, estará supeditado a la aprobación del comité asesor de contratación.

Atentamente,

EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCIA
Alcalde Municipal

Elaboro y proyecto: Oscar Arcila Celis – Profesional Especializado
Revisó: Jesús Antonio Copete Goez – Secretario Jurídico
Aprobó: Marisol Hernández Sánchez – Secretaria General

1400

Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: HACIENDA PUBLICA	Código:HAP-GF-FO-001
	PROCESO: GESTION FINANCIERA	TRD: 130.10.07 Versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Julio-30-2015
	PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Página 1 de 1

Fecha	FEBRERO 15 2024
Dirigido a:	MARIA VICTORIA ECHEVERRY MORENO
Cargo:	Secretario de Despacho
Dependencia:	Secretaría de Hacienda Municipal de Yumbo

SOLICITUD EXPEDICION DE CERTIFICADO	
Valor	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($17.613.750)
Concepto	'Fortalecimiento del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres en el Municipio de Yumbo
Código Presupuestal	04.10.17.01.00.00.121000.45.4503.1000.2021768920011.4503004.2.3.2.02.02.009.45.01
Código de Plan Anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios	80111600
No. Certificado de Registro y Viabilidad del Proyecto (Solo para gastos de inversión)	2021-768920011-14

EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCÍA
Alcalde Municipal

20 FEB 2024

Elaboro: L. C
Reviso: A. Q
Revisó: Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos (Plan Anual de adquisiciones-PAA).
Aprobó: Carlos Arango Murgueitio– Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

ALCALDIA MUNICIPAL DE YUMBO

YUMBO, 21-FEB-2024 11:50 AM

Nit : 890399025

TDR.120.34.03

Pagina : 1

Usuario:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Documento 01-102 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Numero [20241434] Fecha: 21-02-2024

Division 01-15 SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONV

Concepto FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. VIAB. 2021-768920011-14 9

Item.	Cuenta	Descripción de la cuenta	Valor
Item. 1			17,613,750.00
04.10.1701.00.00.121000.45.4503.1000.2021768920011.4503004.2.3.2.02.02.009.45.01			
RP. Inversion			

Total : 17,613,750.00

SORAIDA CARDOZO LOZANO

APRUEBA

Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO004
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 130-10.07.
		Versión: 01
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Enero 06 de 2017
	REGISTRO: SOLICITUD DE PROPUESTA	Página: 1 de 2

Yumbo, 01 MAR 2024

Señor (a)
MARIA CECILIA GOMEZ VALBUENA
CC. No. 51765178
Calle 8A # 5N-45 Apto 201
Tel: 3136925628
Cecilia30guajira@hotmail.com

Cordial Saludo:

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA.

La Entidad Municipio de Yumbo, ha realizado estudio previo mediante el cual se determina la necesidad de contratar los servicios personales como apoyo a la gestión en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, de conformidad con las siguientes características:

OBJETO CONTRACTUAL: **"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia Municipio de Yumbo ejecutará las siguientes actividades:

a) Brindar apoyo operativo en las visitas solicitadas por la comunidad de zonas que generen riesgo de desastres en el municipio de Yumbo, dentro del proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

b) Brindar apoyo a la gestión en la atención de solicitudes por parte de los usuarios del municipio de Yumbo, dentro del proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

c) Brindar apoyo con el acompañamiento en los eventos realizados dentro del municipio de Yumbo, en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo.

d) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y convivencia en las actividades y programas necesarios para llevar a cabo una eficiente labor de interrelación e integración con las instituciones públicas, privadas y comunitarias en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

e) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en las intervenciones que prestan las identidades del Municipio de Yumbo para Prevención y Atención de Desastres, en el marco de sus competencias, en la respuesta a situaciones declaradas de calamidad pública, en las zonas asignadas, en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo.

f) Brindar apoyo en la digitación de encuestas lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el proyecto de fortalecimiento del consejo municipal de gestión del riesgo de desastres en el municipio de yumbo

g) Ejecutar las diferentes actividades derivadas de la ejecución del contrato, al cabal cumplimiento del objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la previa legalización del mismo y hasta el **31 de DICIEMBRE de 2024**. La vigencia del contrato no podrá exceder el **31 de DICIEMBRE de 2024.**

VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del Contrato de Prestación de Servicios personales de apoyo a la gestión en la suma de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($17.613.750)**. EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1). Una primera cuota por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), dentro de los primeros cinco (5) dias del mes de Abril de 2024. 2). Ocho (8) cuotas por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), durante los primeros cinco (05) días de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024. 3). Una última cuota por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.761.375.oo), que se pagará a la terminación del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del Acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social acorde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

La entidad ha realizado el análisis de riesgos previsibles para la contratación, los cuales se encuentran en la matriz definida en los estudios previos que hacen parte integral del mismo.

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Municipio de Yumbo

Proyectó: Zeyda Garzón Larrahondo- Profesional Universitario