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

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.

1.1. CONTEXTO ECONÓMICO:

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.

1.2. 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.

Actividades profesionales, científicas y técnicas Para el año 2023, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2%, respecto al año 2022.

Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,2%. En el cuarto trimestre de 2023pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,4% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2022.
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,3%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,3%. Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo. Boletín técnico Producto Interno Bruto Trimestral (CT) Cuarto trimestre 2023pr Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%, explicado por:
• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,3%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.

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

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2023[pr]/ 2022[p]	2023[pr]-IV / 2022[p]-IV	2023[pr]-IV/ 2023[pr]-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	2,3	1,3
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,2	-1,3	-1,2
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,2**	**0,4**	**0,5**

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

1.2.1. 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.

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

1.2.2. 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

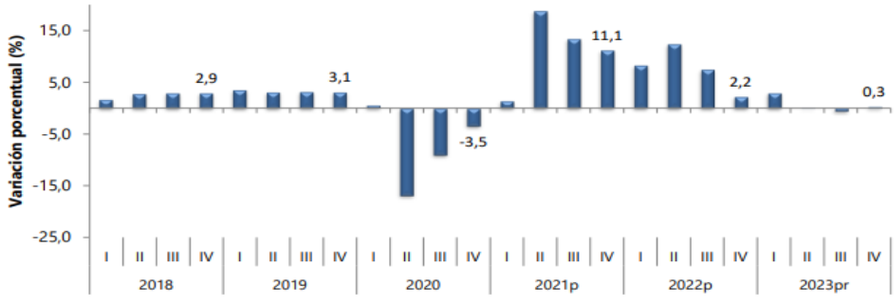
PRODUCTO INTERNO BRUTO

Teniendo en cuenta las funciones de manejo de información a cargo del DANE, se consultó el boletín técnico, actualizado y publicado el 15 de febrero de 2024, 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 febrero de 2024 preliminar

Información IV trimestre 2023
El Producto Interno Bruto crece 0,6% en el año 2023 respecto al año 2022

Producto Interno Bruto (PIB)
IV trimestre 2023 preliminar

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



Fuente: DANE, CT
[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:
• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,9% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades financieras y de seguros crece 7,9% (contribuye 0,3 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 7,0% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).
En el cuarto trimestre de 2023, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022 Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:
• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,0% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual).

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

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,8% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades financieras y de seguros crece 5,5% (contribuye 0,2 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 0,04%. Las actividades económicas con mayor crecimiento trimestral son:
• Actividades financieras y de seguros crece 4,7%.
• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 2,7%.
• Información y comunicaciones crece 1,8%.

2. 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.

2.1 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 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:

[3] artículo 3 de la Ley 80 de 1993

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: "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 80de 1993[4]
Ley 1150 de 2007[5]
Ley 1474 de 2011.[6]
Decreto 0723 de 2013. [7]
Decreto 1510 de 2013.[8]
Decreto 1082 de 2015.[9]

2. 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 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.

[4] Estatuto general de contratación Estatal
[5] Ley de Transparencia
[6] Estatuto anticorrupción
[7] Sistema General de Riesgos Laborales
[8] Sistema de Compras de la Contratación.
[9] Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo.

- 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, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituya".

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado cuenta con diversidad de personas naturales y jurídicas que prestan servicios profesionales en Derecho. Entre ellos, la Personería Municipal busca específicamente a un profesional con experiencia en asesorías jurídicas para fortalecer su equipo y brindar un servicio de calidad a la comunidad. Se valora la trayectoria y conocimientos de este tipo de profesionales para garantizar un asesoramiento sólido y eficaz en temas legales. La persona seleccionada deberá tener la capacidad de resolver problemas legales de forma eficiente y ética, con el objetivo de identificar mejoras que mitiguen riesgos en materia legal y que puedan afectar a la Entidad. Para ello la entidad realizó las verificaciones necesarias y las respectivas ponderaciones sobre la forma como en el mercado del entorno se pacta el pago de honorarios por parte de las entidades estatales y particularmente de la Personería en años anteriores.

2.3. 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; 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.

2.4. 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 permitirá un apoyo jurídico trazable en los 11 procesos y que se abordan en el comité de conciliación y defensa judicial de la Entidad.
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.

2.5. PERSPECTIVA TECNICA.

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.

La Personería Municipal de Yumbo requiere de una persona, especialmente un abogado, con una combinación de competencias que incluyan un buen dominio del lenguaje legal, capacidad de análisis, comunicación efectiva y habilidades de trabajo en equipo. Estas competencias permitirán brindar asesorías jurídicas efectivas. Además, se espera que esta persona pueda identificar mejoras que mitiguen riesgos en materia legal y que puedan afectar a la entidad. En resumen, el perfil buscado debe ser capaz de realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual y cuente con el siguiente perfil:

Nivel Profesional con título de abogado y experiencia de 2 años.

2.6. 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.

3. ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1.1.1. 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)

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.

Para el aseguramiento de la gestión, cumplimiento de las competencias, funciones, indicadores, Plan estratégico y cometidos estatales, la Personería Municipal de Yumbo, requiere de personal profesional de apoyo, con el cual se puedan realizar y ejecutar en debida forma todas las actividades y tareas que conlleven a la salvaguarda de los derechos humanos y los interés generales de los habitantes del municipio, para lo cual desarrolla las funciones de control y vigilancia con el fin de asegurar el cumplimiento de las leyes, decretos y los fines establecidos y fundados en el Estado social de Derecho como prevalencia del interés general.

El articulo 178 numerales 1 y 6 de la Ley 136 de 1994[10] establece las funciones que tiene el Personero Municipal las cuales expresan:

[10] Modernización, organización y funcionamiento de los Municipios.

"*1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el Artículo 87 de la Constitución*

6. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales".

En tal sentido y siguiendo de igual manera con lo determinado en el artículo 13 del acuerdo 008 de 2005 "Estructura de la Personería Municipal de Yumbo":

la Personería Municipal de Yumbo, necesita de personal de apoyo profesional a la gestión, con diferentes "niveles de estudio y/o experiencia" como son el especializado, profesional universitario, técnico, bachiller o asistenciales con los 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.

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

LÍNEA ESTRATÉGICA	3.- Alcanzar la excelencia: Servicios efectivos con calidez.
OBJETIVO ESTRATÉGICO	3.1.- Obtener la excelencia en la prestación de servicios, con un talento humano idóneo como nuestro mayor activo, a través de canales y rutas de atención efectivas.
LÍNEA DE ACCIÓN	22. Atender los requerimientos de prestación de servicio por canales y según rutas establecidas con enfoque diferencial y de género
DIMENSIÓN	Gestión con valores para el resultado.
POLÍTICA DEL MIPG	Servicio al Ciudadano
META	22.24A. Realizar el 100% de las acciones complementarias de la programación y seguimiento al PAI
ACTIVIDAD	**22.24A.15. Promover y gestionar el comité de conciliación y defensa jurídica**

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.

3.1.2. EL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

La Personería Municipal de Yumbo, está interesada en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto*: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL DESPACHO, BRINDANDO ASESORIAS EN MATERIA JURIDICA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"*

3.1.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Analizar y revisar las respuestas de los requerimientos jurídicos que realicen los entes externos como la Contraloría General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación y la Fiscalía General de la Nación; así como las autoridades judiciales, civiles o políticas

relacionadas con asuntos del despacho del Personero. Producto: Oficios, Acta, oficios, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno”, informes o el que indique la entidad.
2. Realizar seguimiento a los requerimientos realizados al despacho del Personero por los entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas, generando informes que permitan visualizar el cumplimiento en tiempo y calidad de las acciones adelantadas. Producto: Informes.
3. Brindar las asesorías jurídicas que soliciten los grupos de trabajo al interior de la Personería, sobre los requerimientos realizados por los entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas. Producto: Acta, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno” o el que indique la entidad.
4. Sugerir acciones preventivas, correctivas o de mejora que permitan la construcción de controles para la mitigación de los riesgos que en materia jurídica afecten a la Personería; así como la implementación de estrategias que permitan optimizar las respuestas a los requerimientos que provengan de entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas, en relación con las actividades propias de la Entidad. Producto: Acta, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno” o el que indique la entidad.
5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.

3.1.4. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC[11]:

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

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

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

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión es de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($17.834.500), conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Personería Municipal del Municipio de Yumbo.

[11] 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.

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.

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 PARÁMETROS 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 profesional (en los casos que se requiera)	Posgrado a nivel de especialización o superior (maestría, doctorado y postdoctorado) relacionada con el objeto a contratar	PROFESIONAL 4 AÑOS	$4.461.540
			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
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

3.1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de septiembre del 2024, previa la legalización del mismo. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.

3.1.6. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial para contratar los servicios profesionales, se estima en la suma de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($17.834.500)

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000112 del 29 de abril de 2024.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.02.02.002.008.02	honorarios - servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$17.834. 500	2024

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.566.900) pagaderos el último día hábil de cada mes, comenzando por el mes de mayo, hasta la vigencia del presente contrato, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción del supervisor 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.

3.1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO.

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

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

3.1.10. TERMINACION 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.

3.1.11. 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.

3.1.12. SUPERVISIÓN.

EL CONTRATANTE Supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través del, Personero Municipal de Yumbo por quien el mismo Personero determine, mediante oficio sin necesidad de modificar el contrato.

3.1.13. 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. Verificación del cargue de informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II.

10. 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.

11. 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.

12. Autorizar los pagos derivados de la ejecución contractual, previa suscripción del acta de supervisión o del informe de actividades del contratista.

13. Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Personería.

3.1.14. USO DE TECNOLOGIAS Y HERRAMIENTAS DIGITALES

El contratista se compromete a utilizar en debida forma las herramientas tecnológicas y digitales adecuadas para la prestación del servicio, así como a mantenerse constantemente actualizado en el uso y manejo de dichas tecnologías. Asimismo, se compromete a cumplir con los lineamientos establecidos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), conforme a las leyes y regulaciones aplicables. El incumplimiento de esta obligación podrá ser motivo de terminación del contrato. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos): El artículo 19 Ley 527 de 1999, Circular Externa 05 de 2012 del Archivo General de la Nación, Directiva Presidencial No. 4 del 3 de abril de 2012, Decreto 1008 de 2018 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

3.1.15. 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.

3.1.16. 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.

3.1.17. 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.

3.1.18. 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.

3.1.19. 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.

3.1.20. 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.

3.1.21. CADUCIDAD

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

3.1.22. CESIÓN

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

3.1.23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Harán parte del contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de ejecución los cuales son requisitos para el inicio y ejecución del contrato y se encuentran establecidos en la hoja de chequeo de la Personería Municipal de Yumbo.

La entidad contratante deberá verificar todos y cada uno de los mencionados documentos que acredita el contratista para corroborar su vigencia y veracidad.

3.1.24. 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

3.1.25. 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.

3.1.26. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

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

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

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

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9**,** establece que: "*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 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.

3.1.27. 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.

3.1.28. 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

3.1.29. 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, mayo de 2024.

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



JESUS MAURICIO CASTAÑEDA GONZALEZ
Personero Municipal de Yumbo.

Gestión Documental:
Elaboro: Jesús Mauricio Castañeda – Personero Municipal de Yumbo
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-046-2024