DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO

OBJETO: SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR COMO GESTOR EN LAS ACCIONES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA, CULTURA CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.

FECHA: 19 de julio de 2024

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

### 1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Decreto Presidencial 399 de 2011, en su artículo 9 insta a los municipio y departamentos a crear un fondo cuenta territorial de seguridad y convivencia ciudadana; como ya fue cumplido en el Municipio de Yondó – Antioquia, en desarrollo de lo dispuesto por la Ley 418 de 1997.

El artículo 15 del mismo decreto señala que los recursos del FONSET deben destinarse prioritariamente a los programas y proyectos por medio de los cuales se ejecuten acciones contempladas en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana; teniendo claro que una de estas acciones es la propia formulación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

En el mismo sentido señala que la administración del fondo está a cargo del alcalde municipal, y por disposición de la normatividad vigente, Acuerdo Municipal No. 007 de 2023 por el cual se modifica la estructura del Municipio de Yondó - Antioquia y el Decreto Municipal No. 097 de 2023, mediante el cual se actualiza el manual de funciones y competencias laborales de la planta de personal de la administración municipal de Yondó – Antioquia, se establecen a cargo de la Secretaría de Gobierno la función de coordinar las políticas y acciones tendientes a preservar el orden público, fortalecer la seguridad y promover la convivencia ciudadana en el territorio.

Que el artículo 17 del Decreto Nacional 399 de 2011, contempla que:

> *En cada departamento, distrito o municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET. La destinación prioritaria de los FONSET será dar cumplimiento a las Políticas Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana, articulada con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana.*

En virtud de lo anterior en reunión del Comité Territorial de Orden Público del Municipio de Yondó – Antioquia, realizada el 28 de junio de 2024, la señalada instancia aprobó el documento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana – PISCC 2024-2027 para el Municipio de Yondó – Antioquia, y su correspondiente plan de acción; y este fue adoptado por la entidad territorial mediante Resolución Municipal No. 326 del 28 de junio de 2024.

Dentro el Plan Operativo Anual de Inversiones 2024 del Plan integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio de Yondó 2024-2027, se contemplan las siguientes acciones:

| EJE – PLAN DE ACCIÓN | ACCIONES |
|---|---|
| PREVENCION SOCIAL Y SITUACIONAL | Desarrollar campañas educativas y prevención de lesiones comunes dirigida a la población estudiantil, padres de familia, juntas de acción comunal y comunidad en general. |
| | Realización de Campañas comunicacionales para la prevención de las violencias contra las mujeres. |
| | Realizar campañas en Instituciones Educativas Sedes Principales del municipio para evitar el consumo de sustancias psicoactivas Programa DARE. |
| | Fortalecimiento de los canales de comunicación entre las autoridades y los ciudadanos. |
| | Diálogo con establecimientos comerciales para la promoción de prácticas responsables en la venta de alcohol. |

| | |
|---|---|
| | Participación ciudadana en la gestión del abordaje y prevención de Delitos como el Hurto, Extorsión y Amenazas con la población en general |
| | Resolución Pacífica de conflictos como una estrategia de prevención. |
| | Fortalecimiento en conceptos y cultura de la denuncia a personas |
| | Promotores de bienestar |
| | jornadas de réplicas en sectores comerciales del municipio, donde los gestores de convivencia desarrollen socialización de conocimientos relacionados con hurto a comercios y prevención. |
| | Acercar la oferta institucional a las zonas urbanas y rurales de la alcaldía municipal. |
| JUSTICIA VÍCTIMAS Y RESOCIALIZACIÓN | Abordar las tipologías de violencias y las alternativas de solución con un enfoque basado en el reconocimiento y valoración de las diferencias. |
| | Acercar la oferta institucional a las zonas urbanas y rurales. |
| | Promover el respeto y la protección de los Derechos Humanos individuales y colectivos en el Municipio. Esto mediante acciones en formación y promoción; estrategias comunicacionales y pedagógicas para el desarrollo de la cultura de derechos; asesorías y asistencias técnicas para el fortalecimiento de la institucionalidad municipal. |
| CULTURA DE LEGALIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA | Sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de la no adquisición de bienes hurtados, dirigido a la comunidad en general. |
| | Conservación del espacio público y Seguridad Ciudadana mediante campañas de sensibilización. |
| | Fomentar el respeto por la ley, la justicia, los derechos humanos y la convivencia pacífica en la sociedad. |
| | Buscar el fortalecimiento del Estado de derecho, la democracia y la cohesión social, promoviendo la participación ciudadana, la responsabilidad individual y colectiva, y el cumplimiento de las normas y deberes cívicos. |
| | Promover el cumplimiento de las leyes y normas establecidas, así como el respeto por las instituciones y autoridades encargadas de hacerlas cumplir. |
| | Promover mecanismos de diálogo, mediación y conciliación para prevenir y resolver conflictos de manera pacífica y constructiva. |
| | Garantizar la transparencia en la gestión pública y promover la rendición de cuentas de las autoridades y de los ciudadanos en el ejercicio de sus responsabilidades. |
| | Fomentar el respeto y la tolerancia hacia la diversidad cultural, étnica, religiosa y de género en la sociedad. |
| | Contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y pacífica, en la que los derechos y deberes de todos los ciudadanos sean respetados y protegidos. |
| CIUDADANÍA ACTIVA Y RESPONSABLE | FORTALECIMIENTO DE LA DENUNCIA: Mediante la Campañas frente a la importancia de la denuncia (publicidad visual, auditiva), Campañas de autoprotección, y la Gestión del pago de las recompensas |
| | Promover el compromiso y la participación activa de los individuos en la sociedad, asumiendo responsabilidades cívicas, ejerciendo sus derechos, contribuyendo al bienestar común y promoviendo el desarrollo sostenible y la democracia. |
| | Motivar a la ciudadanía activa y responsable para estar informada, comprometida y dispuesta a involucrarse en la vida social, política y cultural de su comunidad. |
| | Promover en la ciudadanía los asuntos públicos, los derechos y deberes ciudadanos, y las problemáticas sociales, políticas y ambientales. |
| | Instruir a la comunidad a cumplir con los deberes cívicos, respetar las normas y leyes, cuidar el entorno, ser solidario con los demás y trabajar por el bien común. |
| | Ejercer rendición de cuentas por la transparencia en la gestión pública, a invitar a participar en mecanismos de control ciudadano. |
| | Promover la educación cívica, la formación en valores democráticos y el aprendizaje permanente para fortalecer la ciudadanía activa y responsable. |

**Justificación de la Estrategia de Gestores de Convivencia y Bienestar**

La implementación de una estrategia basada en gestores de convivencia y bienestar es trascendental para la promoción de la convivencia y la cultura ciudadana. Estos gestores actúan como mediadores y facilitadores en la resolución de

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

conflictos, fomentando el diálogo y la comprensión mutua entre los miembros de la comunidad. Su labor es crucial para la creación de ambientes armoniosos y colaborativos, donde prevalezca el respeto y la inclusión. Además, la promoción y réplica de información mediante estos gestores fortalece el tejido social al crear redes de apoyo y colaboración, generando una ciudadanía más consciente y participativa. La difusión de buenas prácticas y valores ciudadanos mediante campañas educativas y actividades comunitarias contribuye significativamente a la cohesión social y al desarrollo de una cultura de paz.

Para abarcar la mayor cantidad de territorio y habitantes del municipio de Yondó, es esencial contar con un número significativo de gestores de convivencia. Esto asegura que las iniciativas lleguen a todas las áreas del municipio, garantizando una cobertura amplia y efectiva que permita impactar positivamente en toda la comunidad. La presencia de gestores en diversas zonas facilita una atención más personalizada y directa, adaptada a las necesidades específicas de cada sector del municipio.

**Estructura de Implementación de la Estrategia**

Para implementar esta estrategia de manera efectiva, se propone una estructura organizativa compuesta por diversos perfiles con roles específicos:

1. Apoyos Administrativos: Son responsables de la preparación de informes y la gestión de documentación. Su labor incluye la recolección y organización de datos, la elaboración de reportes periódicos y la asistencia en tareas administrativas que faciliten el trabajo de los gestores y coordinadores. Es conveniente que estos apoyos administrativos cuenten con formación técnica, lo que garantiza una mayor eficiencia y precisión en el manejo de información y tareas administrativas.
2. Coordinadores de Gestores de Convivencia: Estos profesionales supervisan y coordinan las actividades de los gestores de convivencia. Su función principal es asegurar que las estrategias y programas se implementen de manera efectiva, proporcionando orientación y apoyo a los gestores, además de evaluar el impacto de las iniciativas de convivencia y bienestar. La idoneidad técnica de los coordinadores es fundamental para garantizar una supervisión competente y una adecuada gestión de los recursos y actividades del programa.
3. 3.Gestores de Convivencia: Son los encargados de trabajar directamente con la comunidad, promoviendo la convivencia y la cultura ciudadana. Realizan actividades de mediación, facilitan talleres y sesiones informativas, y actúan como enlaces entre la comunidad y las instituciones. Su objetivo es identificar y resolver conflictos, fomentar la participación ciudadana y difundir información relevante para el fortalecimiento del tejido social. A estos gestores se les brindará formación y capacitación específicas para el desarrollo de sus actividades, asegurando que cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar su labor de manera efectiva y profesional.

Esta estructura permite una gestión eficiente y coordinada de las iniciativas de convivencia y bienestar, asegurando que cada componente del equipo contribuye de manera efectiva al logro de los objetivos propuestos.

Es necesario resaltar que en la planta de personal del Municipio de Yondó – Antioquia, no se cuenta con personal suficiente que tenga la idoneidad y la experiencia para apoyar y acompañar como **GESTOR** en el marco del desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de la seguridad, orden público, convivencia y cultura ciudadana; motivo por el cual surge la necesidad de contratar los servicios que permitan satisfacer la necesidad.

Para la necesidad de contratación de prestación de servicios indicada en el párrafo anterior, la entidad dispondrá de recursos del fondo territorial de seguridad; inversión que, en virtud de las funciones establecidas en el artículo 17 del Decreto Nacional 399 de 2011, debe ser aprobada por Comité Territorial de Orden Público de Yondó, como efectivamente ocurrió en reunión de la instancia realizada el 09 de julio de 2024.

Una persona con formación de bachiller puede desempeñarse eficazmente como gestor de convivencia debido a varias razones fundamentales. En primer lugar, el rol de gestor de convivencia se centra en habilidades interpersonales y de comunicación, que no necesariamente requieren educación superior, sino más bien una fuerte capacidad para interactuar y mediar en conflictos, cualidades que pueden desarrollarse a través de la experiencia y la formación específica. Además, el bachillerato proporciona una base educativa suficiente para comprender y aplicar las políticas y procedimientos necesarios en la gestión de la convivencia. Finalmente, la formación continua y la capacitación específica que recibirán los gestores de convivencia les permitirá adquirir y perfeccionar las habilidades necesarias para desempeñar su labor con

eficacia y profesionalismo, contribuyendo significativamente al fortalecimiento del tejido social y la promoción de la cultura ciudadana en la comunidad.

En virtud de lo expuesto, se hace necesario atender esta necesidad identificada, con los principios que regulan la Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios; contribuyendo a la realización de las actividades anteriormente señaladas, de acuerdo a ello, el Municipio de Yondó (Antioquia), se ha planteado la necesidad inminente de adelantar un proceso de contratación tendiente a suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales para la ejecución de **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR COMO GESTOR EN LAS ACCIONES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA, CULTURA CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**

1.2. UBICACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN DE DESARROLLO

| | |
|---|---|
| NOMBRE DEL PROYECTO | Fortalecimiento De Seguridad Ciudadana, Cultura Ciudadana, Convivencia Y Orden Público En El Municipio De Yondó Antioquia |
| CÓDIGO BPIN | 2023058930053 |
| SECTOR | Gobierno Territorial |
| EJE PLAN DE DESARROLLO | EJE 2. CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA Y PAZ |
| PROGRAMA | Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana |
| PRODUCTO | Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana |
| META | 1 |
| INDICADOR | Número de acciones de fortalecimiento a la Cultura Ciudadana |

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO

En ejercicio de las facultades y deberes legales establecidas en la Constitución Política, ley 136 de 1994 actualizada en la ley 1551 de 2012 y demás decretos reglamentarios, le corresponde al REPRESENTANTE LEGAL del ente territorial del Municipio de Yondó Antioquia, realizar las operaciones necesarias y celebrar los contratos, acuerdos y convenios que requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos y funciones misionales de la entidad.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR: **SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR COMO GESTOR EN LAS ACCIONES DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE CONVIVENCIA CIUDADANA, ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL CUMPLIMIENTO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA, CULTURA CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YONDÓ ANTIOQUIA.**

2.2. CODIGO UNSPSC:

| Código – Segmento | Código – Familia | Código – Clase | Código – Producto | Nombre – Producto |
|---|---|---|---|---|
| 80000000 | 80110000 | 80111700 | 80111701 | Servicios de contratación de personal |

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar, el mismo tiene el siguiente alcance, lo cual se traduce en obligaciones para EL CONTRATISTA:

1. Apoyar la réplica de información para la promoción de la convivencia y cultura ciudadana en el marco de la implementación del PISCC municipal.
2. Apoyar los procesos de apropiación de espacios públicos para la promoción de la convivencia y cultura ciudadana en el marco de la implementación del PISCC municipal.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDÓ ***

3. Acompañar los eventos que sean de gran afluencia de ciudadanos y fungir como agentes para la promoción de la convivencia y cultura ciudadana.
4. Desarrollar otras acciones asignadas por el supervisor designado y que guarden relación con el objeto contractual.

2.3.2 OBLIGACIONES GENERALES

2.3.2.1. DEL CONTRATANTE

- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato
- Expedir certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Suministrar al Contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada
- Brindar el apoyo necesario para la ejecución del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato.
- Ejercer supervisión en el desarrollo de las actividades establecidas para el cumplimiento del objeto y el alcance del presente contrato.
- Notificar en todo momento a los contratistas por incumplimiento, inconsistencias, actividades, y demás.
- Realizar el pago al contratista previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

2.3.2.2: DEL CONTRATISTA:

A. EL / LA CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas:

- Cumplir con el objeto y alcances del presente contrato, dentro de los plazos y condiciones pactadas.
- Cumplir con los pagos los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que emplee para el desarrollo del contrato de conformidad con la normatividad vigente (Art. 50 de la ley 789 del 2002, 979 del 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 del 2010, ley 1562 del 2012 y concordantes). Parágrafo: el contratista es el responsable que todo el personal a su cargo este cubierto con el pago del aporte al sistema general de Seguridad Social de conformidad con la normatividad que rige la materia, el tipo de vinculación y con la información que al respecto le reporta a su cumplimiento.
- Mantener la reserva profesional en los casos que la ley lo exija, en el marco de la información relacionada con el contrato.
- Responder por toda clase de demandas, reclamos, o procesos que instaure el personal contratado o los subcontratistas.
- Responder por los impuestos y estampilla y en general los tributos que por ley se causen para la suscripción ejecución, y liquidación del contrato.
- Cumplir las normas internas cumplidas por el municipio para los trámites de cuentas o pagos. Al contrato se entienden incorporados los actos administrativos vigentes sobre la materia.
- Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión a la ejecución del objeto del contrato cada vez que lo solicite el supervisor designado.
- Presentar informe detallado en medio físico y magnético según ley 1564 de 2012 con las evidencias correspondientes de las actividades realizadas con el fin de cumplir el objeto y los alcances del contrato.
- Atender en forma permanente la ejecución del presente contrato, siendo la única responsable por la vinculación del personal, la celebración de convenios y contratos y la adquisición de materiales e insumos, lo cual lo realizará en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que el Municipio de Yondó adquiera responsabilidad alguna por tales conceptos, atendiendo siempre la calidad de estos para la correcta ejecución del presente contrato.
- Las obligaciones que señalen la Constitución y la ley y todas las que se deriven de la naturaleza del
- contrato.
- El informe de ejecución de actividades por parte del contratista deberá ser presentado en igual tiempo a los periodos señalados para los desembolsos o pagos.
- Las demás que establezca el supervisor y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones evitando dilataciones y en trabamientos o indebida información.
- Concurrir a la liquidación final del contrato una vez desarrollado su objeto, su alcance y presenten los debidos soportes y documentos.

B. EL / LA CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

C. EL / LA CONTRATISTA se abstiene de ceder parcial y/o totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO DE YONDÓ. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el MUNICIPIO DE YONDÓ está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al MUNICIPIO DE YONDÓ de esta y solicitar su consentimiento.

D. EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al MUNICIPIO DE YONDÓ con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. EL CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas, al MUNICIPIO DE YONDÓ en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

E. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Aunado a lo anterior, el Contratista se obliga a mantener la reserva de la información privilegiada que obtenga en razón a la ejecución de sus actividades contractuales, manteniendo el debido decoro, respeto y prudencia en las publicaciones o comentarios que realice en las redes sociales o en mecanismos de difusión de información, a no ser que se trate de pronunciamientos autorizados de carácter oficial.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrarse como resultado del Proceso de Selección que se adelante será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

2.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:
Para la ejecución del contrato, no se requiere ningún tipo de Autorización, permiso o Licencia.

2.6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

"El contrato a celebrarse no incluye actividades de diseño, ni construcción."

2.7. SUPERVISIÓN: SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Yondó (Antioquia)

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta los fundamentos legales anteriormente expuestos y dando cumplimiento a las competencias municipales, la Administración Municipal de Yondó (Antioquia), ve oportuno y conveniente, contratar una Persona Natural o Jurídica, que tenga formación como bachiller.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

La modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación, corresponde a la Modalidad de contratación directa, de acuerdo a lo previsto en el Literal H del Numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios profesionales, definido por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 como aquellos que se celebran para satisfacer las necesidades de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad,

Señala el Decreto 1082 de 2015 en el citado artículo, que dichos contratos, pueden suscribirse por parte de la entidad estatal de manera directa, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015, establece que cuando se celebren Contratos de Prestación de Servicios no se requiere la elaboración del Acto Administrativo que justifique la celebración de este.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el tiempo requerido para la ejecución del servicio a contratar, la medida del valor pagado a contratistas similares y en años anteriores, la idoneidad y experiencia del contratista requerido, así como las obligaciones contractuales respecto de su cantidad y complejidad, los honorarios a cancelar ascienden a la suma de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL DE PESOS ($ 6.300.000,00) MONEDA CORRIENTE.

NOTA 1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El anterior valor se encuentra debidamente soportado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal:

| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | |
|---|---|
| NÚMERO: | SHM0000785 |
| FECHA: | 18 de julio de 2024 |
| VALOR: | SEIS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($ 6.300.000,00) MONEDA CORRIENTE. |
| PROYECTO: | Fortalecimiento De Seguridad Ciudadana, Cultura Ciudadana, Convivencia Y Orden Público En El Municipio De Yondó Antioquia |

NOTA 2. **FORMA DE PAGO:** Se realizarán pagos por avances porcentuales, previo cumplimiento de los requisitos conducentes al pago, como son la expedición de factura electrónica o cuenta de cobro según sea el caso, acreditación e cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, informe de ejecución, presentación de evidencias de ejecución, informe de supervisión y certificación de recibido a satisfacción.

NOTA 3: PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Aportar los documentos que acrediten el pago de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en Salud, y recibido a entera satisfacción de las actividades pactadas, expedida por el Supervisor designado, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003 y artículo 41 de la ley 80, modificado por el artículo 23 de la ley 1150 y previa cuenta de cobro y/o facturas legalizadas por el contratista.

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

El Municipio de Yondó, verificará el pago de la seguridad social y aportes parafiscales acorde a la ley 1150 de 2007, articulo 23 parágrafo 1 en todo caso para las prestaciones de servicio el IBC será del 40% del valor total del contrato, para los demás contratos se procederá con la verificación de los aportes según la Resolución 209 de 2020 emitida por la UGPP.

NOTA 4: DEDUCCIONES:

El Municipio de Yondó realizara las retenciones correspondientes que obedecen a las estampillas con las siguientes descripciones:

| RETENCIONES | |
|---|---|
| DESCIPCIÓN | % |
| Impuesto de Industria y Comercio | 1.00 |
| Estampilla Pro - Cultura | 2.00 |
| Estampilla Pro - Anciano | 4.00 |
| Estampilla Pro - Electrificación Rural | 1.00 |
| Estampilla Pro - Hospital | 1.00 |
| **Total** | **9%** |

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que pueda afectar los costos definitivos de ejecución.

La información suministrada por la entidad no exime al OFERENTE del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc, que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

NOTA 5: FECHA DE INICIO. El contrato dará inicio una vez se cuente con afiliación a ARL por parte del contratista y expedido el registro presupuestal correspondiente.

NOTA 6: PLAZO DE EJECUCIÓN. Tres (03) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el veinte (20) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

## 5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia 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 deberá dejar constancia escrita.

Para el proceso concreto se requerirá el siguiente perfil:

| | |
|---|---|
| **Requisitos de idoneidad:** | Formación como bachiller. |
| **Requisitos de experiencia:** | No requerida. |

## 6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

En atención a lo previsto en el Documento CONPES 3714 de 2011, se ha determinado que, durante la ejecución del contrato a celebrar, pueden presentarse los siguientes Riesgos Previsibles, diferentes a las Obligaciones Contingentes, los riesgos imprevisibles, los cubiertos con el Régimen de Garantías y los generados por malas prácticas, así:

TIPIFICACION Y ASIGNACION:

***Riesgos Económicos***: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

***Riesgos Sociales o Políticos***: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

***Riesgos Operacionales***: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general *no son riesgos operacionales* las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

***Riesgos Financieros***: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros. ***Se asignan al CONTRATISTA.***

***Riesgos Regulatorios:*** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros. ***Se asignan a la ENTIDAD CONTRATANTE.***

***Riesgos de la Naturaleza***: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse. ***Se asignan a EL CONTRATISTA.***

ESTIMACION

Para la estimación de los Riesgos Previsibles del Contrato a Celebrar, se utilizó la Metodología puesta a disposición de las Entidades por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuyo resultado se anexa en documento adicional que hace parte de los Estudios Previos.

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

El Municipio de Yondó (Antioquia), ha determinado no recurrir a la constitución de garantías, teniendo en cuenta que los pagos a realizar al Contratista se encuentran supeditados a la presentación de informe de gestión y supervisión que den cuenta del cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, deberá incluirse dentro de los Contratos la ***Cláusula de Indemnidad***, conforme a la cual se pacte la obligación del contratista de mantener libre al Municipio de Yondó (Antioquia) de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

*** FORMATO CONTROLADO SIG MUNICIPIO DE YONDO ***

## 8. APLICACIÓN DE UN ACUERDO INTERNACION O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De conformidad con el manual (M-MACPC-13) * publicado por Colombia Compra Eficiente "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

ELABORO:

LAURA JANETH BERMÚDEZ MENA
SECRETARIA DE GOBIERNO

*Revisó aspectos jurídicos: Alba Cristina Arango Hernández / Asesora Jurídica.*
*Proyectó: Freddy Mauricio Martínez García / Apoyo Jurídico Externo Seguridad y Orden Público*