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:

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.

En el primer trimestre de 2025$_{pr}$, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024$_{pr}$. Esta dinámica se explica por

los siguientes comportamientos:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,9%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1%.

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 0,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025[pr]-I / 2024[pr]-I	2025[pr]-I / 2024[pr]-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,9	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,0**	**0,6**

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

1.1.1. CONTEXTO ECONÓMICO MUNDIAL[1]

“Según el pronóstico de base, la economía mundial continuará creciendo un 3,2% en 2024 y 2025, al mismo ritmo que en 2023. Una ligera aceleración en las economías avanzadas —de 1,6% en 2023 a 1,7% en 2024 y 1,8% en 2025— quedará compensada por una leve ralentización en las economías emergentes y en desarrollo, de 4,3% en 2023 a 4,2% en 2024 y 2025. La proyección de crecimiento mundial a cinco años, 3,1%, es la menor de las últimas décadas. Se prevé que la inflación mundial descienda de manera constante, de 6,8% en 2023 a 5,9% en 2024 y 4,5% en 2025, y que las economías avanzadas alcancen sus metas de inflación antes que las emergentes y en desarrollo. En general, se proyecta que la inflación subyacente descienda más gradualmente.

La economía mundial ha sido sorprendentemente resiliente, pese a las considerables subidas de las tasas de interés de los bancos centrales en aras de la estabilidad de

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

precios. El capítulo 2 explica que los cambios en los mercados hipotecarios y de vivienda en la década prepandemia de tasas bajas moderaron el impacto inmediato de las mayores tasas de política monetaria. El capítulo 3 se centra en las perspectivas a mediano plazo y muestra que el menor crecimiento previsto del producto per cápita obedece sobre todo a las persistentes fricciones estructurales que impiden atraer capital y mano de obra hacia las empresas productivas. El capítulo 4 indica que el deterioro de las perspectivas de crecimiento en China y otras grandes economías emergentes lastrará a los socios comerciales.

1.1.2. CONTEXTO ECONÓMICO NACIONAL[2]

En Colombia existen entidades públicas encargadas del manejo de la información sobre la economía, como lo es el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y la Superintendencia de Sociedades y de Industria y Comercio.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

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

En el primer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,7% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,9% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 7,1% (contribuye 0,7 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 15,5% (contribuye 0,6 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 0,8%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

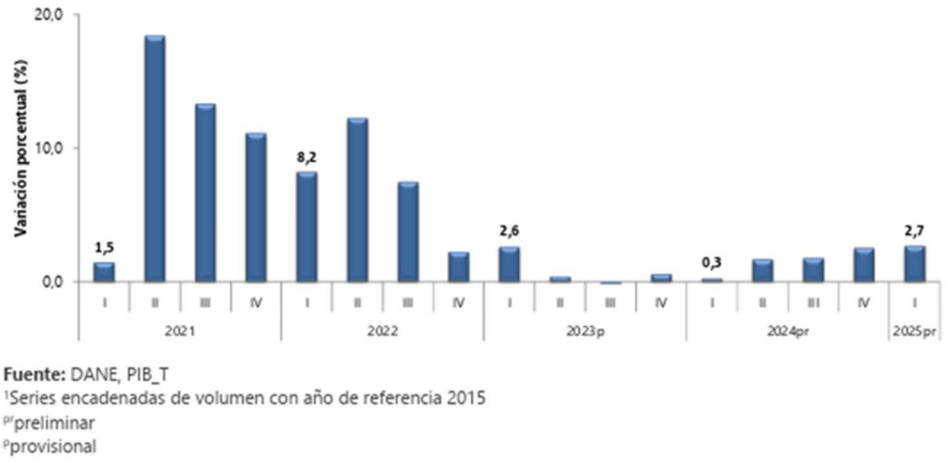
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,1%.

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

• Actividades financieras y de seguros crece 1,0%.
• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,6%.

Producto Interno Bruto (PIB)
I trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2021-I / 2025pr-I



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

En el primer trimestre de 2025pr, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 7,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas crece 2,4%.
• Cultivo permanente de café crece 31,3%.
• Ganadería crece 8,9%.
• Silvicultura y extracción de madera crece 11,4%.
• Pesca y acuicultura crece 18,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca decrece en 0,2%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:
• Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería y posteriores a la cosecha; explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas; y actividades de servicios conexas decrece 0,1%.

• Cultivo permanente de café decrece 3,6%.
• Ganadería crece 2,1%.
• Silvicultura y extracción de madera decrece 7,4%.
• Pesca y acuicultura crece 3,3%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025Pr-I / 2024Pr-I	2025Pr-I / 2024Pr-IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	7,1	-0,2
Explotación de minas y canteras	-5,0	0,2
Industrias manufactureras	1,4	0,2
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	-1,2	0,3
Construcción	-3,5	-1,8
Comercio al por mayor y al por menor[3]	3,9	0,4
Información y comunicaciones	0,7	-1,0
Actividades financieras y de seguros	3,3	1,0
Actividades inmobiliarias	2,1	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,0	0,6
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	3,5	0,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	15,5	4,1
Valor agregado bruto	**2,7**	**0,6**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,2	-0,3
Producto Interno Bruto	**2,7**	**0,8**

Fuente: DANE, PIB_T

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 “PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y METODOLOGICO, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO PARA LA VIGENCIA 2025”.

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 - Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No 1082 de 2015.

La presente contratación se regula por el "Régimen General de la contratación" diferente al "Régimen Especial de la contratación", el primero, por regla general se encuentra en el Estatuto de Contratación Pública" y se dividen en 3 grandes grupos:

1. Normas del Derecho Privado, por cuanto la contratación estatal es un negocio, y en ese sentido están el código de comercio y el código civil.

2. Normas del Derecho Público que corresponde a las leyes y decretos varias veces modificados, más los documentos generados por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente – CCE- 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[3]

Ley 1150 de 2007[4]

Ley 1474 de 2011.[5]

Decreto 0723 de 2013. [6]

Decreto 1510 de 2013.[7]

Decreto 1082 de 2015.[8]

3. 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

---

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

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.

- Adicionalmente, y dado que las personerías están dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, como lo indicó el Consejo de Estado, éstas tienen capacidad, para contratar y comprometer a nombre del municipio del cual forman parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su sección presupuestal, de acuerdo con lo indicado en el artículo 110 del Decreto 111de 1996.

- (…) el funcionamiento de las Personerías Municipales, se precisa que las mismas se rigen esencialmente, por lo dispuesto en la Constitución Política, Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000, la Ley 1551 de 2012 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituya".

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

La Personería Municipal de Yumbo, ha encontrado que en el sector en el cual se tiene previsto desarrollar el objeto del presente contrato, es el relacionado con la organización de eventos recreativos, deportivos, lúdicos, culturales y sociales, el cual es de amplio reconocimiento y es muy frecuente entre las entidades públicas contratar el mismo, conforme a información levantada sobre la contratación realizada por la entidad en los años 2020, 2021, 2022 y 2023 se han ejecutado contratos para el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual.

Adicional a lo anterior, este tipo de actividades se han venido desarrollando mediante contrataciones o convenios suscritos con particulares, que cuentan con las condiciones técnicas para el desarrollo de las actividades.

El contrato a realizarse también requiere el desarrollo de actividades logísticas para el desarrollo del mismo, al respecto Colombia compra eficiente, Radicación: Respuesta a consulta # 4201814000005270, establece que los contratos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales que pueden suscribirse por contratación directa son aquellos contratos de prestación de servicios para desempeñar actividades identificables e intangibles que tiendan a satisfacer necesidades de las Entidades Estatales en lo relacionado con su gestión administrativa o su funcionamiento, sin que sean necesarios o esenciales los conocimientos profesionales o especializados para su ejecución, es decir, son contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad Estatal desde la perspectiva operativa, logística o asistencial. Así mismo señala las definiciones de actividades asistenciales, operativas y logísticas, definiendo estas últimas como *"aquellas que emplean un conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de un servicio o evento específico."*

Adicionalmente se requiere que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia que pueda soportar en su labor, la creación de metodologías y pedagogías, desarrolladas con enfoques innovadores y específicos para abordar distintas problemáticas y necesidades descritos en el plan de bienestar de la Personería Municipal de Yumbo.

Las entidades privadas de cualquier naturaleza pueden crear metodologías y pedagogías únicas que reflejen su experiencia, conocimiento y enfoques particulares. Estas creaciones intelectuales están protegidas por derechos de autor, lo que significa que la fundación tiene el derecho exclusivo de controlar el uso y la difusión de sus metodologías y pedagogías.

La Personería Municipal de Yumbo, solicitara propuestas para la ejecución del plan de bienestar a entidades de reconocida idoneidad para seleccionar la propuesta que responda de forma más eficiente a las necesidades identificadas por la comisión de personal y consignadas en el plan de bienestar.

Entre otras, al contratar directamente con la fundación que desarrolle la metodología y enfoque particular para las actividades de bienestar, se asegura que las actividades se realicen de acuerdo a la metodología y enfoque original y se garantiza la calidad y eficacia del programa de bienestar.

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 Municipal de Yumbo cuenta con una estructura organizativa diseñada estratégicamente para garantizar una gestión cohesiva y eficaz, que responda a las necesidades de la comunidad y promueva el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Esta estructura se fundamenta en una distribución clara de funciones, responsabilidades y competencias, lo que permite la articulación eficiente de sus diversas dependencias.

La gestión cohesionada también se ve reflejada en la implementación de estrategias de planificación y monitoreo, que aseguran el alineamiento de los recursos disponibles con las metas trazadas. Asimismo, la Personería fomenta la participación activa de la ciudadanía mediante mecanismos de consulta, rendición de cuentas y espacios para la solución pacífica de conflictos.

Desde el 25 de noviembre de 2019, la Personería Municipal de Yumbo ha obtenido la acreditación de su Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001:2015, inicialmente certificada por Bureau Veritas y posteriormente recertificada por KIWA CQR bajo el Certificado No. SG-2022009056. Esta certificación cubre 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", asegurando que todas las actividades se ejecuten bajo parámetros de eficacia y eficiencia con personal competente.

Adicionalmente se requiere que el contratista cuente con la idoneidad y experiencia que pueda soportar en su labor, la creación de metodologías y pedagogías, desarrolladas con enfoques innovadores y específicos para abordar distintas problemáticas y necesidades descritos en el

plan de bienestar de la Personería Municipal de Yumbo.

2.5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

Que, mediante la Resolución 400.04.01-019-2025 se adoptó el Plan de Bienestar estímulos e incentivos de los empleados de la Personería Municipal.

El parágrafo único del artículo 36 de la ley 909 de 2004, determina que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

El Decreto Ley 1567 de 1.998, en su título II, capítulo 1, Articulo 13, establece el sistema de estímulos para los servidores públicos del estado, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Uno de los componentes del sistema de estímulos consagrado en el literal (E) del Artículo 16 Ibidem, hace referencia a los programas de bienestar social e incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

El artículo 19 del Decreto Ley No 1567de 1998 señala que las entidades públicas, regidas por disposiciones contenidas en él están en la obligación de organizar, anualmente, para sus empleados programas de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

El parágrafo del Articulo 20 ibidem, determina que tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

El Artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 indica que con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quien haga sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para cual contaran con la colaboración de la comisión de personal.

La Personería Municipal de Yumbo, diseñó un programa de bienestar social, formulado de manera participativa a través de encuestas que se le realizan a todo el personal de planta que suman 23 empleados que atienden las orientaciones metodológicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que permitió la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en materia de bienestar social.

Los empleados de la Personería Municipal de Yumbo, y la comisión de personal participaron en la elaboración del Plan de Bienestar, tal como se establece en formato de encuesta Formulación Plan de Bienestar, FO-GH-07, realizado en el mes de diciembre del 2024.

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, SI 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 exigencia.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado por la suscripción del contrato. EL CONTRATISTA, afirmará no hallarse incurso dentro de las cláusulas de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993 la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296de 2009 y la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015, se ha estructurado el siguiente análisis de riesgo en el contrato a celebrar: VER ANEXO: MATRIZ DE RIESGO CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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

3.1. 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.

La Personería Municipal de Yumbo, es una entidad con Autonomía Contractual, Administrativa y Presupuestal para administrar sus asuntos, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y las Leyes.

El bienestar social en la Administración Pública establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, los cuales reglamentan la implementación de los Programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacional, artístico y cultura, así como la prevención de la salud y capacitación, tendiente a buscar el bienestar social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal.

El Decreto 1567 de 1998 creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, en donde en su artículo 13 se establece el Sistema de estímulos para los empleados del Estado, veamos:

"...estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales..."

El mismo Decreto, establece en cuatro literales las finalidades del sistema de estímulos, y en seis literales sus fundamentos en principios axiológicos (Articulo 15 y 16), sin embargo y para enfatizar lo que nos compete, el literal E indica lo siguiente:

e) Los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del Estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Esto, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, donde las entidades públicas del orden nacional y territorial actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos.

Queriendo decir con lo anterior, que, conforme a la reactivación económica, la prestación de servicios de las entidades territoriales; el talento humano que conforman las organizaciones, es el activo más valioso, según el estudio Felicidad y Trabajo realizado por la consultora mexicana Crecimiento Sustentable, la gente feliz presenta mayor energía y dinamismo en sus tareas laborales, lo que deriva en más eficiencia y productividad en las empresas.

El análisis revela que un empleado feliz tiene menos riesgos en el lugar donde trabaja, previene accidentes, ve el lado bueno de los problemas o incidentes que se presentan en el ámbito de trabajo. En definitiva, estos factores llevan a que los empleados tomen decisiones que ayudan a mitigar o salir de las adversidades.

La presente contratación se fundamenta en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, adoptado mediante la resolución No. 400.1-655-2024 del 31 de diciembre de 2024, así como en su Plan de Acción Institucional 2025, aprobado bajo la resolución 400.1-004-2025 del 8 de enero de 2025 modificada por la resolución 400.04.01-067-2025 del 28 de febrero de 2025. Este marco estratégico incluye:

LÍNEA ESTRATÉGICA	Personería Municipal de Yumbo comprometida con el mejoramiento del desempeño y el conocimiento del capital humano.
PLAN	Personería Municipal de Yumbo comprometida con el mejoramiento del desempeño y el conocimiento del capital humano.
PROGRAMA	Fortalecimiento del clima laboral de la personería
PROYECTO	Mejoramiento del desempeño de los funcionarios
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Formular e implementar los planes de fortalecimiento del talento humano.
DIMENSIÓN	Talento Humano

POLITICA DE MIPG	Gestión de Talento Humano.
META	3.1.2.1.1.2 Formular e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos acorde con las necesidades de la PMY.
ACTIVIDAD	"3.1.2.1.1.2.1. Articular planes según el Decreto 612 de 2018. 3.1.2.1.1.2.1.1 Plan de Incentivos Institucionales Implementado"

4. EL OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIÓNES.

La Personería Municipal de Yumbo, está interesada en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: “PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y METODOLOGICO, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS DENTRO DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO PARA LA VIGENCIA 2025”

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Diseñar y presentar una programación detallada de actividades, incluyendo cronograma, metodología y logística requerida para cada intervención, de acuerdo con los objetivos establecidos por la entidad.

2. Garantizar la participación efectiva de los funcionarios, mediante estrategias de convocatoria, inscripción y seguimiento que promuevan el acceso equitativo a las actividades ofertadas.
3. Suministrar oportunamente los materiales, insumos, o requerimientos logísticos necesarios para el adecuado desarrollo de las jornadas programadas, según la naturaleza de cada actividad.
4. Contar con personal idóneo y certificado, como psicólogos, talleristas, recreadores, instructores deportivos o culturales, según corresponda, con experiencia comprobada en el desarrollo de actividades de bienestar laboral.
5. Coordinar con la entidad la verificación de espacios físicos o virtuales, asegurando condiciones seguras, accesibles y apropiadas para el desarrollo de cada actividad.
6. Documentar cada actividad con soportes de ejecución, tales como listas de asistencia, registro fotográfico, actas de desarrollo, evaluaciones de satisfacción y demás medios que den cuenta de la implementación y resultados.
7. Atender los lineamientos, observaciones o ajustes solicitados por la supervisión del contrato, garantizando la flexibilidad y disposición para adaptar la ejecución conforme a las necesidades institucionales.
8. Velar por el uso eficiente de los recursos asignados, cumpliendo con criterios de calidad, pertinencia y responsabilidad en la ejecución presupuestal.
9. Cumplir con la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social y bioseguridad, garantizando condiciones dignas y seguras tanto para los participantes como para el equipo ejecutor.

Como parte esencial del cumplimiento del objeto contractual, y en atención al carácter participativo del Plan de Bienestar, el proponente que resulte contratado deberá realizar una reunión inicial con los funcionarios de la entidad, en la cual se socialicen las actividades previstas y se construyan de manera concertada las condiciones metodológicas, pedagógicas y logísticas para su desarrollo. Esta sesión de trabajo tiene como propósito garantizar que las intervenciones respondan a las expectativas, intereses y realidades del equipo humano de la entidad, promoviendo así su vinculación activa, la pertinencia de los contenidos y la efectividad en la ejecución de las actividades contempladas en el eje de Bienestar. De igual forma, este espacio permitirá recoger aportes valiosos para la programación definitiva, fortalecer la apropiación institucional del programa y asegurar que los recursos asignados se gestionen de forma eficiente, con enfoque participativo y enfoque de bienestar laboral.

IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LA CLASIFICACIÓN UNSPSC[9]:

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.

Grupo	Segmentos	Familias	Clases	Productos
(F) SERVICIOS	86000000	86110000	86111600	86111604 Educación para empleados
(F) SERVICIOS	81000000	81140000	81141600	81141601 logística
(F) SERVICIOS	8000000	80110000	80111500	80111504 formación o desarrollo laboral
(F) SERVICIOS	93000000	93140000	93141500	93141514 servicios socioculturales

SUJECIÓN AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO.

La contratación a adelantar se encuentra contemplada en la Resolución No. 400.04.01-001-2025 del 2 de enero de 2025 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2025 y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 del 2 de enero de 2025, versión 2 del 31 de marzo de 2025 y versión 3 del 18 de junio de 2025.

PRESUPUESTO OFICIAL: En cumplimiento de las necesidades identificadas en el Plan de Bienestar Social Laboral de la vigencia 2025 el cual fue construido de manera participativa mediante ejercicios de diagnóstico colectivo con la vinculación activa de los servidores públicos se ha estimado un presupuesto oficial de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($66.000.000) para la ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Este valor corresponde al monto asignado por la Comisión de Personal, según consta en el acta

[9] 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.

FO-GE-43 del 29 de abril de 2025, y responde directamente a las actividades priorizadas en el eje de bienestar del mencionado plan. Esta asignación presupuestal permite dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en dicho eje, orientados al fortalecimiento del clima organizacional, la promoción del autocuidado, el fomento de la salud mental, la integración del equipo de trabajo y el reconocimiento del talento humano como base fundamental para una gestión institucional efectiva. Todo ello se enmarca en la normatividad vigente y en las políticas internas de gestión del talento humano, garantizando así una ejecución coherente, pertinente y con impacto positivo sobre la calidad de vida laboral de quienes integran la entidad.

2) **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 15 de noviembre del 2025. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

3) **VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El presupuesto oficial estimado es de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($66.000.000)

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000118 del 18 de junio de 2025.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.02.02.002.009.06	Plan de bienestar de empleados – Servicios para la comunidad, sociales y personales.	$ 66.000.000	2025

El contratante cancelará el valor del contrato en tres (3) pagos, previa presentación de la factura y recibido a satisfacción del supervisor del contrato mediante certificado de cumplimiento del objeto contractual y de los informes correspondientes, de la siguiente manera a) Un primer pago anticipado por el 40% del valor total del contrato que corresponde a la suma de VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($26.400.000), a la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación de pólizas b) Un segundo pago por el valor de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000), previa presentación del informe parcial de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual. c) Un último pago por la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.800.000), pagadera hasta dentro de los 15 días siguientes a la terminación del contrato, previa presentación del informe final consolidado de actividades ejecutadas y recibido a satisfacción de la supervisora del contrato del cumplimiento del objeto contractual.

Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el

CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

9. 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. Cargar informes, evidencias, (cuando corresponda) planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para prestar sus servicios cuando aplique

13. 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

14. 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.

15. 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.

16. Mantener actualizado el registro de sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

17. Toda la información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.

22. 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.

23. Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.

24. 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 SIGEP. 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 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.

25. Ejercer el auto control sobre cada una de las actividades de su responsabilidad, para optimizar su desempeño.

26. Abstenerse de actuar como apoderado o representante de particulares, en gestiones o procesos llevados por o en contra de la Personería Municipal.

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

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.

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.

11. CONDICION RESOLUTORIA

Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo que las partes convienen de manera voluntaria dejar como condición resolutoria expresa que en caso de que los ingresos del municipio de Yumbo sean menores a lo proyectado y en consecuencia se vea afectado el presupuesto para el cumplimiento de las obligaciones de la Personería como es el caso de los contratos de prestación de servicios como consecuencia del recorte presupuestal ordenado por el Municipio a sus entidades de la administración central y descentralizada al igual que a los órganos de control, se recortará el plazo del presente contrato sin necesidad de acudir a declaratoria judicial y solo bastará con el acuerdo de las partes. Se deja claro que no es por incumplimiento de las obligaciones de las partes sino por situación de fuerza mayor.

12. 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.

13. SUPERVISIÓN.

EL CONTRATANTE Supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de quien el Personero del Municipio de Yumbo determine, sin necesidad de modificar el contrato.

14.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

1. Resolver las consultas que formule el CONTRATISTA haciéndole las observaciones que estime convenientes.
2. Velar por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Rechazar los bienes o servicios que no cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato cuando aplique
4. Informar sobre la ocurrencia de incumplimientos por parte del CONTRATISTA.
5. Expedir las constancias de cumplimiento del objeto contractual.
6. Informar al contratante sobre el desarrollo del objeto contractual.
7. Velar para que se mantengan vigentes las garantías que amparen el contrato, cuando aplique.
8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el contratista cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación en los términos de la ley 789 de 2002, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
9. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. PREVENCION DEL ACOSO SEXUAL.

Las partes se comprometen a prevenir, denunciar y sancionar cualquier acto de acoso sexual que se produzca en el contexto laboral, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2365 de 2024. Se define como acoso sexual cualquier conducta de carácter o connotación sexual, manifestada a través de relaciones de poder. Las partes acuerdan implementar y cumplir con protocolos de queja, y sanciones establecidas, garantizando la confidencialidad, la protección de las víctimas y la no revictimización. Estas medidas no generarán presunción de vínculo laboral en contratistas.

19. DERECHOS DE AUTOR

Todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos, entre otros, los derechos de autor, patentes, marcas registradas, y cualquier otra forma de propiedad intelectual, relacionados con los trabajos, productos, resultados y entregables creados, desarrollados, producidos o entregados por el CONTRATISTA en virtud de este contrato, serán de propiedad exclusiva de LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO.

20. MANEJO DE DATOS PERSONALES

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

21. CONFIDENCIALIDAD

Toda información suministrada por LA PERSONERÍA al CONTRATISTA y aquella que resultare de las actividades realizadas en el marco del presente contrato, será confidencial para todos sus efectos legales y contractuales, sin que pueda utilizarse por EL CONTRATISTA para cualquier otro propósito. En el eventual incumplimiento a lo aquí expresado por parte del contratista, LA PERSONERÍA podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. CADUCIDAD

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

26. CESIÓN

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

27. 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 qua acredita el contratista para corroborar su vigencia y veracidad.

28. 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

29. 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.

30. 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 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:

"*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales*"

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 o jurídica con conocimientos en el área, la cual se encuentra acreditada su experiencia e idoneidad.

31. 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.

32. GARANTÍA.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 DE 2015, el contratista deberá constituir a favor del contratante garantía de cumplimiento del objeto contractual. De esta manera:

- ✓ **CUMPLIMIENTO:** De cada una de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula Penal Pecuniaria equivalente al diez por (10%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

- ✓ **CALIDAD DEL SERVICIO:** Constituida por un monto equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO del valor total del Contrato y con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo a entera satisfacción de los trabajos, requisito indispensable para que se efectúe el último pago.
- ✓ **DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO:** Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, debe estar vigente durante la vigencia del contrato y la garantía debe cubrir el 100% del pago anticipado.
- ✓ **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** con el objeto de cubrir al Municipio frente al incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista respecto del personal que contrate para la ejecución del contrato, en cuantía equivalente al cinco por diez (10%) del valor estimado del contrato por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
- ✓ **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Constituida por un monto de 200 SMMLV con una vigencia que cubra el Plazo de ejecución del contrato.

33. 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, junio de 2025.

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

SILVIA YELAINE JIMÉNEZ LÓPEZ
Profesional Universitario
Personería Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Elaboro: Silvia Yelaine Jiménez López – Profesional Universitario
Reviso: Jeniffer elvira castro – Asesora juridica
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-032-2025