

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

TRD 102.19.11

Proceso No. 008-2025

Yumbo, 11/07/2025

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al municipio; así como de los programas y proyectos a desarrollar, Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo y planes de acción de la administración municipal, se hace necesario contratar con personal externo la prestación de servicios.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son contratos de prestación de servicios, aquellos que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, y El literal h), numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.

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

La OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN tiene como misión ejercer la Potestad Disciplinaria sobre los (as) servidores públicos (as) de la Entidad Municipio de Yumbo - administración central a través de la instrucción y sustanciación de los procesos disciplinarios a que haya lugar, adelantándolos hasta la etapa de formulación de pliego de cargos y posterior remisión de los procesos a la etapa de juzgamiento que realiza la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento, de conformidad con los Decretos Municipales Nos.139 del 18 de agosto de 2022 y el 043 del 13 de febrero de 2024, cuando así se amerite.

Para el progreso de las actividades contempladas en el desarrollo de los procesos disciplinarios y demás actividades de apoyo a la gestión correspondiente al plan de acción por gestión y al POAI, se requieren componentes técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, contables y de apoyo técnico y asistencial, con el fin de dar alcance al cumplimiento de los indicadores del plan de acción que conlleve a la oficina a cumplir con los cometidos institucionales y legales.



FORMATO

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

Para la presente vigencia 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción tiene programado realizar el fortalecimiento en la transferencia del conocimiento en materia disciplinaria para los servidores públicos en relación con la administración municipal.

El evento disciplinario tiene como finalidad capacitar y actualizar al personal de la administración municipal sobre la normatividad, procedimientos y responsabilidades éticas y disciplinarias en la función pública, por lo que se requiere fortalecer la difusión de las normas disciplinarias y robustecer el enfoque de la oficina de control disciplinario interno de instrucción.

La naturaleza del evento requiere el apoyo logístico de un proveedor especializado que garantice condiciones óptimas en cuanto a lugar, alimentación, equipos audiovisuales y demás requerimientos para su desarrollo efectivo.

Por ello, la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION, requiere de personal de apoyo con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de dicho evento para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales.

El numeral 2 de la Circular conjunta No. 01 del 05 de enero de 2023, emitida con la Agencia Nacional de Contratación Pública y la Función Pública establece que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad justifique que las actividades que buscan encomendarse no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Lo anterior puede darse en los siguientes casos: i) cuando no existe personal de planta para encargarse de dichas labores, ii) cuando existe personal de planta, pero este se encuentra sobrecargado de trabajo, por lo cual se requiere de un apoyo externo, y iii) cuando hay personal de planta pero no tiene la experticia o conocimientos especializados en la materia requerida, por lo que es necesario contratar los servicios de quien posea el conocimiento o experticia en el tema.

En virtud de las funciones que le son propias, la OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN desde el punto misional como de gestión, requiere personal de apoyo que permita dar cumplimiento

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: *PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO Y METODOLOGICO, PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS RESPECTO A LAS CONDUCTAS DISCIPLINARIAS Y ESPACIOS PARA LA DIVULGACIÓN PREVENTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA*”.



 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

ELEMENTOS	DESCRIPCION
TEMA JORNADA DE SENSIBILIZACION	Fortalecer la gestión, la promoción y la difusión de las normas disciplinarias en la administración central del municipio de Yumbo.
MODALIDAD	Presencial
AUDITORIO	Capacidad de aforo para 100 personas
ALIMENTOS Y BEBIDAS	Refrigerio, agua, café
ELEMENTOS	Material didáctico, insumos logísticos, registro fotográfico, listado de asistencia, etc.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F - SERVICIOS			
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal
		80111607	Prestación de Servicios Legales Temporales

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción del municipio de Yumbo, ejecutará las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la realización de una (01) jornada a la ALCALDIA DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, conforme al proyecto de fortalecimiento en la transferencia de conocimientos respecto a las conductas disciplinarias y espacios para la divulgación preventiva de la administración central.
2. Brindar el personal idóneo y profesional para la realización de una (01) jornada de fortalecimiento en la transferencia de conocimientos respecto a las conductas disciplinarias y espacios para la divulgación preventiva de la administración central.
3. Brindar apoyo logístico para la realización de una (01) jornada de fortalecimiento en la transferencia de conocimientos respecto a las conductas disciplinarias y espacios para la divulgación preventiva de la administración central.
4. Brindar material didáctico de apoyo a los asistentes a la jornada de fortalecimiento en la transferencia de conocimientos respecto a las conductas disciplinarias y espacios para la divulgación preventiva de la administración central.



 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

5. Las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.
6. 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.

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia 2025, y el Decreto Municipal por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 15 de agosto de 2025. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2025.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales, se estima el valor del contrato de prestación de servicios en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$45.400.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Una vez finalizado el evento, previa presentación de informe y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.

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

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

- a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
- b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
- c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementen o modifiquen.
- g) Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato.
- h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones



FORMATO

Página 4 de 9

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

- o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
 - k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
 - l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
 - m) De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción de la Alcaldía de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.
 - n) Presentar informe de la actividad desarrollada.
 - o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

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

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

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



FORMATO

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a celebrar es de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$45.400.000), conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Oficina de Control Disciplinario Interno de instrucción.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se financiará con cargo a la cuenta N° 202500000001037 Integridad, con disponibilidad presupuestal No.20252990 para la vigencia fiscal 2025.

3. ANALISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

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

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista “Ley 1474 de 2011”
Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

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

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

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

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

3.4 ANALISIS DEL RIESGO: Se efectuó el manejo o administración del riesgo de conformidad con la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 2.



 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

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

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

6. **SUPERVISIÓN:** EL CONTRATANTE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción del Municipio de Municipio de Yumbo (V).

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

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

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

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

Por parte del CONTRATANTE:

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

 Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

5) Solicitud de propuesta

Por parte del CONTRATISTA:

Todos los documentos relacionados en la lista de chequeo para contratos de prestación de servicios profesionales – apoyo a la gestión.

9. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

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

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

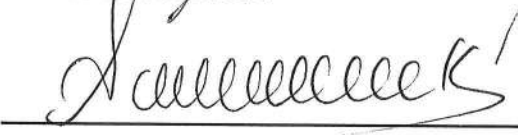
Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: “*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados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

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios deberá aplicarse la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Se firma en Yumbo - Valle del Cauca, con fecha: 14/08/2025

Equipo Estructurador del Proceso.


LUZ AYDA ZULUAGA-SANCHEZ
Comité Estructurador


SALUA SUSANA-KARDUSS ARANGO
Nombre del Ordenador del Gasto:
Cargo: Jefe de Oficina
Dependencia: Control Disciplinario Interno de Instrucción

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implantados	Impa	cto desp	Trata	mien	to	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el Tratamiento	Fecha estimada en que se completa el Tratamiento	Cómo se realiza el Monitoreo?	Moni	Revi	sión	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes, enfermedades profesionales y/o muerte contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	3	4	7	Alta	CONTRATISTA Y OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION	El contratista deberá dar cumplimiento a las actividades del contrato mediante la modalidad de teletrabajo o trabajo en casa.	3	4	7	Alta	Si	CONTRATISTA	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	de	Cada que se vaya a efectuar el pago			
2	General	Externo	Selección	Regulatorio	Cambios normativos que impliquen la modificación del contrato	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	Baja	SUPERVISOR	Acuerdo entre las partes	2	2	4	baja	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisión de documentación aportada	de	Cada que el contratista presente el informe para el cobro del servicio			
3	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad	Afecta el cumplimiento del contrato	3	4	7	Alta	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes y servicios	3	4	7	alta	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Revisando que las actividades realizadas estén de acuerdo con los procesos de la secretaría jurídica	Cada que el contratista presente el informe para el cobro del servicio				

4	General	Externo	Selección	Operacional	Que el contratista incumpla los términos pactados	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	2	2	4	Bajo	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada que vaya efectuar el pago
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de la seguridad social del contratista	Riesgo de accidente laboral	3	3	6	alta	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	2	2	4	Bajo	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	No reporta las actividades realizadas	Retraso en la ejecución de actividades	4	3	7	alta	CONTRATISTA	Confrontación de los soportes suministrados por el contratista	1	4	5	medio	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Confrontando los informes del contratista vs las actividades a realizar	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la administración en los pagos	Retraso en la ejecución de actividades	2	2	4	bajo	MUNICIPIO	El Municipio reconocerá los intereses a que haya lugar	3	2	5	medio	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de la firma del acta de inicio	A partir de la firma del informe final de supervisión	Seguimiento al pago del contratista	Permanente
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	Insolvencia del Contratista	Afecta el cumplimiento del contrato	3	1	4	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	1	2	3	Bajo	Si	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente

9	General	Externo	Ejecución	Financiero	Pérdida de liquidez	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	Baja	CONTRATISTA	Verificación de la información suministrada por el contratista	1	3	4	Bajo	SI	Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificando los soportes suministrados por el contratista	Permanente
10	General	Externo	Ejecución	Financiero	Inflación	Afecta el cumplimiento del contrato	2	2	4	Baja	CONTRATISTA Y MUNICIPIO	La inflación estimada a la fecha del contrato la asume el contratista. La inflación extraordinaria por desequilibrios económicos la asume el municipio	1	3	4	Bajo	SI	Contratista y Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción	A partir de presentación de la propuesta	A partir de la firma del informe final de supervisión	Verificación de variables macroeconómicas	Permanente

