TRD: 106

Proceso No. 106-19-11-051-2025

Yumbo (Valle del Cauca),

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.

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 o jurídica 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, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Necesidad

Conforme a lo establecido en el Decreto 1077 de 2015 y la Resolución 0754 de 2014". El proyecto fue priorizado por la administración municipal, ya que la implementación del PGIRS en un municipio es clave para garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos, protegiendo así la salud pública y el medio ambiente. Su ejecución permite minimizar la generación de residuos, optimizar su aprovechamiento y reducir los impactos negativos asociados a la contaminación. Además, fortalece la conciencia ambiental de la población y contribuye al cumplimiento de la normativa vigente.

- Decreto 1077 de 2015: Reglamento único del sector vivienda, ciudad y territorio, que establece disposiciones para la gestión de residuos sólidos en los municipios.

- Resolución 0754 de 2014: Lineamientos para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y actualización de los PGIRS en Colombia.

- Ley 1259 de 2008: Régimen sancionatorio ambiental y medidas para el cumplimiento de la gestión integral de residuos sólidos.

- Ley 99 de 1993: Define la política ambiental en Colombia y establece la obligación de los municipios en la gestión de residuos sólidos.

- Decreto 2981 de 2013: Regula la prestación del servicio público de aseo y define obligaciones en la gestión de residuos sólidos.

- Resolución 0472 de 2017: Define el listado de residuos peligrosos y establece lineamientos para su gestión adecuada.

- Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente (Decreto Ley 2811 de 1974): Marco normativo general sobre la protección ambiental en Colombia.

En desarrollo de la reglamentación para la prestación del Servicio Público de Aseo, se emitió la Resolución Nro. 754 de 2014, en la que se adopta "la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)". La nueva metodología deroga la establecida en la Resolución 1045 de 2005 y da lugar a una nueva generación de PGIRS que permitirá a los municipios y distritos contar con una herramienta de planeación orientada a asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos, con proyectos viables financiera e institucionalmente, que beneficien a los ciudadanos y permitan avanzar en el desarrollo social, ambiental y territorial del municipio.

Aunado a lo anterior se encuentran establecidos constitucionalmente los artículos 79 y 80 en virtud de los cuales, "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines" y, 80 que expresa "el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos de los naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperara con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas"

En el artículo 1 del Decreto Ley 2811 de 1974, "Por el cual se expide el código Nacional de Recursos Naturales Renovables y Protección al Medio Ambiente", afirma que el ambiente es patrimonio común. "El Estado y los particulares deben participar en su preservación y manejo, que son de utilidad pública e interés social. La preservación y manejo de los recursos naturales renovables también son de utilidad pública e interés social"; por su parte, el literal c del artículo 3 establece como uno de los temas que regula este Decreto, el siguiente:

"Los demás elementos y factores que conforman el ambiente o influyen en él, denominados en este
código de elementos, ambientales, como:

1. Los residuos, basuras, desechos y desperdicios
2. El ruido
3. Las condiciones de vida resultantes de asentamiento humano urbano o rural.
4. Los bienes producidos por el hombre, o cuya producción sea inducida o cultivada por él, en
cuanto incidan o puedan incidir sensiblemente en el deterioro ambiental"

De otro lado, el artículo 8 establece que se consideran factores que deterioran al ambiente entre otros: la contaminación del aire, de las aguas, del suelo y de los demás recursos naturales renovables, entendiendo que la contaminación puede ser física, química o biológica. Otros factores son la alteración perjudicial o antiestética de paisajes naturales y la acumulación o disposición inadecuada de residuos, basuras, desechos y desperdicios. De acuerdo con el numeral 14.24 del articulado 14 de la Ley 142 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 689 de 2001, el servicio público de aseo: "el servicio de recolección municipal de residuos, principalmente sólidos. También se aplicará esta Ley a las actividades complementarias de transporte, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de tales residuos. Igualmente incluye, entre otras, las actividades complementarias de corte de césped y poda de árboles ubicados en las vías y áreas públicas; de lavado de estas áreas, transferencia, tratamiento y aprovechamiento". En este sentido, el aprovechamiento es uno de los elementos que integra el servicio público de aseo y es parte constituida de éste.

Dentro del plan de desarrollo municipal se ha planteado el programa Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial el cual hace parte del proyecto IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, Para el caso del Municipio de Yumbo, ya se cuenta con un Plan de Gestión de Residuos Sólidos (PGIRS) con un documento técnico PGIRS aprobado mediante Decreto Municipal 268 de 28 de diciembre de 2016, el cuan cuenta con 13 programas, de los cuales 10 buscan garantizar la prestación del servicio público de aseo y los restantes la inclusión social, económica y ambiental en la gestión de los residuos aprovechables y de manejo especial, este instrumento está proyectado para 12 años con lo cual la vigencia es hasta el 2027 y se hace necesario desarrollar las estrategias contenidas en este instrumento, así como también evaluar y replantear las mismas en la búsqueda de mejorar la calidad de vida de los Yumbeños. Actualmente el Municipio de Yumbo presenta una cobertura del servicio de aseo del 90% de acuerdo con lo reportado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, sin embargo, no se reportan datos relevantes en metas de aprovechamiento de residuos sólidos y la presencia de organizaciones de recicladores que generen aprovechamiento en el territorio es de algunas organizaciones de ciudades vecinas.

Además, se han ejecutado los siguientes programas a través de la implementación del PGIRS:

Búsqueda
Divulgación.
Prestación del servicio de aseo.
Capacitación y fomento de la cultura de la No basura.
Sensibilización y educación residuos peligrosos.
Red local de apoyo al PGIRS y veeduría ciudadana.
Normalización y apoyo a organizaciones de recicladores y carretilleros
Apoyo a la implementación de tecnologías para el aprovechamiento y valorización.
Residuos sólidos en zona rural.
Manejo de escombros - disposición final de escombros

En el año 2020 y con el apoyo de Vallecaucana de Aguas, se realizó la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) donde se revisaron y ajustaron las actividades que estaban incluidas desde la versión de año 2016. Esta actualización, contiene la revisión, ajuste y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del municipio de Yumbo 2016-2027, en el que se incorporan programas, proyectos y todos los lineamientos normativos para dar cumplimiento a la normatividad que regula la gestión integral de residuos sólidos y siguiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la Resolución 754 del 25 de noviembre de 2014, "Por la cual se adopta la metodología formulación, implementación, evaluación, actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y contempla tanto la reducción de la generación, especialmente los residuos de aprovechamiento limitado, mediante una visión de consumo responsable, como el manejo adecuado para su aprovechamiento a través de la reutilización, generación de composta, reciclaje, entre otros. El documento fue aprobado mediante Decreto No. 052 del 30 de marzo del 2022, contiene en su estructura en trece (13) programas, los cuales se ha venido desarrollando en cada una de las vigencias a través de distintas gestiones administrativas, así como de proyectos.

Fortalecimiento de la ruta selectiva de residuos sólidos

Acompañamiento a los recuperadores de oficio.

Diseño e implementación de estrategias de sentido de pertenecía en cuanto a la gestión de residuos sólidos

La Secretará General, en cumplimiento del proyecto IMPLEMENTACION DEL PLAN DE DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, tiene las acciones relacionadas a continuación:

Con estas acciones se busca mejorar indicadores de la gestión de los residuos en el Municipio, además del logro de objetivos como:

Prestar el servicio público de aseo con continuidad, calidad y cobertura

Asegurar la disposición final de los residuos sólidos

Fomentar el aprovechamiento de residuos

Desarrollar acciones a favor de la población recicladora

Reducir el impacto en la salud por la generación y mal manejo de los residuos sólidos

Reducir la generación de gases de efecto invernadero

Reducir el riesgo de inundaciones y/o deslizamientos

Obtener economías de escala comprobables

Desarrollar una cultura de la no basura

Garantizar la participación de los usuarios.

Promover la evolución gradual y por etapas del manejo de los residuos sólidos.

En consecuencia, la Secretaría General ha evidenciado una Debilidad en la articulación, gestión y conocimiento en políticas, planes, proyectos y programas de apoyo a la dirección de la administración territorial siendo esta la responsable de liderar con visión estratégica el desarrollo de las actividades que conlleven al buen funcionamiento de la administración, formular o actualizar un modelo estratégico o lineamientos de interacción con las unidades administrativas, proponer ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudanía en atención a necesidades específicas y propuestas de los grupos de valor y hacer seguimiento a la implementación, adecuación adopción de Políticas públicas, planes programas y proyectos La problemática está identificada en la dificultad de la articulación de las dependencias de la administración y los procesos de la información pública, y los procesos planes y proyectos de interés estratégico y de cooperación.

Es menester de la administración municipal a través de la Secretaria General el desarrollo de una campaña de sensibilización y sentido de pertenencia en cuanto a la gestión de residuos sólidos, con lo cual se dará cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), como instrumento que ayuda a la promoción del uso, manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos generados en el Municipio de Yumbo, además de asegurar la prestación del servicio público de aseo con calidad, continuidad y cobertura, asegurando el fortalecimiento de la dimensión ambiental en el territorio, así como también la social, económica, técnica y operativa considerando también la promoción de una economía circular y la sostenibilidad del territorio.

Por tal razón la importancia y relevancia en el desarrollo de la campaña de sensibilización en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) implica un enfoque estructurado que combine estrategias de comunicación, educación ambiental y participación ciudadana, Para lograr el cumplimiento al proyecto IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE

YUMBO, con BPIN 2024768920026, que tiene como objeto general mejorar la gestión adecuada de los residuos sólidos en el municipio de yumbo, se deben realizar tareas inherentes a la actividad del proyecto: Implementar una estrategia de sentido de pertenencia a los Yumbeños en cuanto a la gestión adecuada de residuos sólidos y las actividades que le sean asignadas por el supervisor

Para dar cumplimiento al plan de desarrollo y a los cometidos estatales, EL CONTRATANTE debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa. Por ello LA SECRETARÍA GENERAL, requiere de personal de apoyo ya sea persona natural o jurídica que cuenten con idoneidad y experiencia, con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de este Despacho, para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales dentro de la campaña: "REDUCE, RECICLA Y TRANSFORMA".

La Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, expidió constancia, que, dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Territorial Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE YUMBO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA GENERAL Y DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YUMBO"

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F – SERVICIOS			
SEGMENT	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesional de Empresa y Servicios Administrativos
	8011 -		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal
			Planeación ambiental

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

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través LA SECRETARÍA DE GENERAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (V), ejecutará las siguientes actividades:

1. Brindar apoyo en la actualización y caracterización de los recicladores de oficio del municipio, para consolidar el censo donde se incluya la elaboración de una base de datos y el acompañamiento en el proceso de formalización y fortalecimiento asociativo.

2. Brindar apoyo en la realización de jornadas de capacitación sobre separación en la fuente, aprovechamiento y reducción de residuos, dirigidas la comunidad en general, principalmente en los sectores donde se han identificado los puntos críticos del municipio.

3. Realizar capacitaciones dirigidos al personal de la Plaza de Mercado, enfocados en la correcta gestión y destinación final de los residuos orgánicos, promoviendo prácticas de aprovechamiento como el compostaje.

4. Brindar apoyo en la realización de capacitaciones donde se beneficie a la comunidad en general que involucre temáticas y acciones de visibilidad en barrios y comunas sobre PGIRS.

5. Desarrollar acciones complementarias como capacitaciones, entregado en casa una de ellas material pedagógico, que refuercen las dinámicas de educación ambiental y el fortalecimiento de ambas campañas.

Las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

Justificación

El fortalecimiento de las estrategias de sensibilización, educación ambiental y participación comunitaria en torno a la gestión integral de residuos sólidos en el municipio de Yumbo es una necesidad prioritaria para garantizar el cumplimiento del PGIRS, promover hábitos responsables y consolidar una cultura ciudadana orientada a la sostenibilidad.

La implementación de las campañas "Yumbo con Hechos Sostenibles" y "Héroes que Transforman" permitirá ampliar el alcance territorial, poblacional y pedagógico de las acciones institucionales, integrando a recicladores de oficio, comunidades urbanas y rurales, instituciones educativas, sector empresarial, Juntas de Acción Comunal y ciudadanía en general.

Estas campañas requieren el desarrollo de procesos comunicacionales robustos, estrategias pedagógicas de alto impacto, actividades participativas en territorio, generación de material educativo, y la articulación con actores estratégicos del sistema de aseo y aprovechamiento. De igual forma, se hace indispensable fortalecer la caracterización y acompañamiento a los recicladores, promover su

reconocimiento social y facilitar el relacionamiento con la comunidad, con el fin de mejorar la calidad del servicio, las rutas de aprovechamiento y la inclusión laboral. Adicionalmente, se requiere consolidar una estrategia permanente de comunicación y apropiación del PGIRS, con acciones creativas, activaciones urbanas, producción audiovisual y mecanismos de participación ciudadana que permitan posicionar conductas sostenibles y garantizar que la información llegue de manera efectiva y diferenciada a todos los sectores del municipio.

La ejecución de estas actividades permitirá avanzar en la formación ambiental, fortalecer el sistema de reciclaje, mejorar la relación comunidad–reciclador, promover el aprovechamiento y disminuir la generación de residuos, aportando al cumplimiento de los objetivos ambientales del municipio y a la construcción de una ciudad más sostenible, participativa y consciente de su papel en la transformación del territorio.

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 31 de diciembre del 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 de apoyo a la gestión desarrollando actividades logísticas en la suma de **CIENTO UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($101.192.000). IVA incluido** y todos los impuestos, tasas y contribuciones.

EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en un pago de la siguiente manera:

1) UN UNICO PAGO: por valor de CIENTO UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($101.192.000). Los pagos se realizarán previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C. **PARÁGRAFO I: El CONTRATISTA** sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **PARÁGRAFO II:** Para la realización de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.
g) Suscribir el acta de 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 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 Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos 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 el informe final detallado de la ejecución del servicio prestado que incluya evidencia fotográfica.

o) Verificar que toda la documentación de los vehículos que utilice se encuentre vigentes y habilitados para la libre circulación por el territorio nacional, antes de proceder con el transporte o desplazamiento de las personas que requieren el servicio.
p) Coordinar con el supervisor del contrato las rutas y puntos estratégicos para el transporte ida y regreso de los asistentes al evento.
q) 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 mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
f) Designar el supervisor del contrato.
g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
h) Suscribir el Acta de 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 Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos al momento de la firma del contrato.

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

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a celebrar es de CIENTO UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($101.192.000). IVA incluido conforme al análisis del sector.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión desarrollando actividades logísticas se financiará con cargo a la cuenta Nº 04.15.00.00.40.4003.1400.2024768920006.4003022.2.3.2.02.02.008 del presupuesto Descripción de Cuenta: -SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE, disponibilidad presupuestal No. 20253737 del 04 de noviembre del 2025 para la vigencia fiscal de 2025.

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

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 jurídica 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: Efectuar el manejo o administración del riesgo de conformidad con la Guía de Colombia Compra Eficiente.

Se anexa

4. 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:

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Igual al tiempo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

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

Por parte del CONTRATISTA:

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.

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios de apoyo , deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

Se firma en Yumbo (Valle del Cauca), con fecha: 24 NOV 2025

Firma: _____

NOMBRE: CRISTIAN JAVIER LOZANO
Rol jurídico

Firma: _____

NOMBRE: FELIPE GUEVARA ROJAS
Rol técnico- Rol financiero

Marisol Hernández Sánchez
Cargo: Secretaria General
Dependencia: Secretaría General