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 tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

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 decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

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

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr] / 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

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

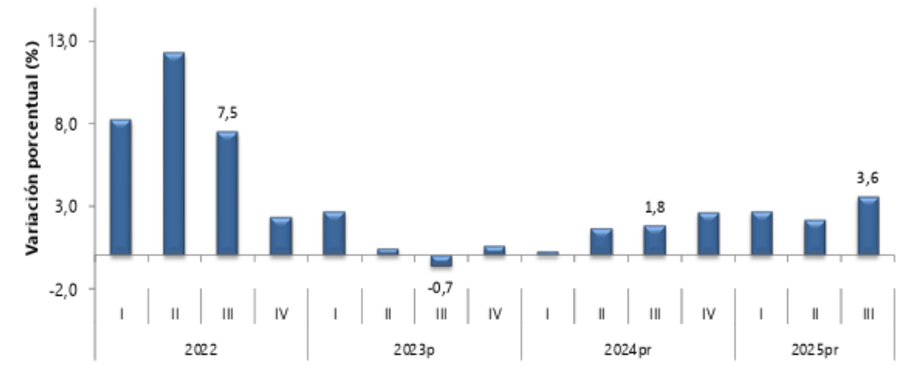
1.1.2. CONTEXTO ECONÓMICO NACIONAL[2]

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.

Producto Interno Bruto (PIB)
III trimestre 2025 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2022-I / 2025[pr]-III



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

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).

• Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).

• Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. 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;

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

Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

• Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 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 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.

• Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.

• Industrias manufactureras crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025^{pr}

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

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 "desarrollen actividades identificables e intangible que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de la entidad en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requiera, bien sea acompañándolas, apoyándolas, soportándolas, al igual que desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados" y el otro recurso humano requerido es el de apoyo a la gestión, que se entienden como todos aquellos contratos de prestación de servicios que partiendo de la misma conceptualización anterior, esto es el desempeño de actividades identificables e intangibles , pero que no requieren, de manera alguna, de personas profesionales o con conocimientos especializados".

Cualquiera que sea el recurso humano, profesional o de apoyo, que se pretenda contratar para que se desempeñe de acuerdo a las obligaciones determinadas, es por cuanto la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para que las realice o requiere de determinados conocimientos que no se encuentran en el personal de planta (insuficiencia).

Esta contratación se adelanta mediante la modalidad de selección de contratación directa en la escogencia del contratista con el cumplimiento de los principios estatales que permitan la consecución de los fines de la contratación. Se va a celebrar un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION - 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]

[3] Estatuto general de contratación Estatal
[4] Ley de Transparencia

Ley 1474 de 2011.[5]

Decreto 0723 de 2013. [6]

Decreto 1510 de 2013.[7]

Decreto 1082 de 2015.[8]

1. La Jurisprudencia del Consejo de Estado, lo que convierte este mundo de la contratación en un sistema dinámico, de tráfico negocial, de análisis de riesgos, de prestar bien el servicio, donde lo característico, más que lo jurídico, que es de principios, de interpretación a pesar de estar totalmente regulada, es el análisis económico y el análisis de riesgos y por el conocimiento del sector de lo que vamos a contratar.

Igualmente, por los principios de la contratación como son, los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993, la convocatoria pública, la publicidad, igualdad y libre concurrencia, economía, equilibrio económico y selección objetiva.

En cuanto a la naturaleza jurídica de las personerías se señala:

- "Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado en la Sentencia 00223 de 2017, las Personerías son organismos que están dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, pues su función de vigilancia y control de las autoridades municipales demandan independencia del resto de instituciones que integran la administración local, por tal razón, si bien las personerías municipales forman parte del nivel local, por ser organismos de control del orden municipal, no pertenecen a la administración municipal, ejercen las funciones del Ministerio Público que les confieren la constitución y la Ley, tales como la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas, así como las funciones que reciba por delegación de la Procuraduría General de la Nación.

- Artículos 352 y 353 de la Constitución Política y 109 del Decreto 111 de 1996, las personerías municipales son secciones presupuestales dentro de los presupuestos de cada municipio y por ende, los recursos destinados para su funcionamiento, en el límite señalado por el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, deben ser asignados por los alcaldes y los concejos en la sección presupuestal correspondiente a dicha institución. Esto a su vez es reafirmado, respecto al presupuesto de las personerías, entre otras instituciones, por lo dispuesto en el artículo 107 del Decreto 111 de 1996.

- 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".

De otra parte, es pertinente tener en cuenta la normatividad aplicable a la actividad de

[5] Estatuto anticorrupción
[6] Sistema General de Riesgos Laborales
[7] Sistema de Compras de la Contratación.
[8] Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo

certificación, particularmente la NTC ISO 9001:2015, ratificada por el Consejo Directivo el 23 de septiembre de 2015 y sujeta a actualización permanente, así como la ISO/IEC TS 17021-1:2015, que establece los requisitos que deben observar los organismos encargados de auditar o certificar Sistemas de Gestión, garantizando que dichas auditorías se realicen de manera competente, coherente e imparcial. La norma ISO 17021, que rige a los organismos de certificación, dispone en los numerales 9.3.2.1 y 9.3.2.2 que las auditorías de seguimiento son auditorías in situ, programadas anualmente para mantener la confianza en la conformidad del sistema entre auditorías de recertificación.

En el caso de la Personería Municipal de Yumbo, ya se cumplió el periodo de tres (3) años de vigencia de la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad. Aunque la entidad adelantó el proceso concursal MC-PMY-004 para contratar la auditoría externa de recertificación bajo la NTC ISO 9001:2015, este fue declarado desierto debido a que los proponentes no contaban con acreditación vigente ante la ONAC, requisito indispensable para la validez del servicio. En consecuencia, y con el fin de asegurar la continuidad del sistema y la recuperación del ciclo de certificación, la entidad adelantará un proceso de restauración con la firma KIWA CQR S.A.S.

Es importante señalar que la firma inicialmente certificadora, Certification Quality Resources S.A.S, modificó su razón social a KIWA CQR S.A.S., conforme al Certificado de Existencia y Representación Legal y al Acta No. 70 del 30 de marzo de 2023, inscrita el 2 de mayo de 2023 en la Cámara de Comercio bajo el número 02971333 del Libro IX. Dicha empresa mantiene su objeto de certificación y la acreditación requerida, lo que permite a la Personería dar continuidad al proceso de evaluación externa del Sistema de Gestión de la Calidad en el marco del compromiso institucional con los once procesos que integran el modelo, orientados a garantizar satisfacción y confianza a los usuarios y grupos de interés.

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado cuenta con diversidad de personas naturales y jurídicas que prestan servicios de apoyo administrativo, para la presente contratación se requiere particularmente de una persona natural para apoyar en las actividades de apoyo a la gestión administrativa de la Personería municipal de Yumbo.

Para ello la entidad realizó las verificaciones necesarias y las respectivas ponderaciones sobre la forma como en el mercado del entorno se pacta el pago de honorarios por parte de las entidades estatales y particularmente de la Personería en años anteriores.

2.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del CONTRATISTA; La Personería Municipal de Yumbo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, cuando aplique.

De otro lado la Personería de Yumbo por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido, donde se verifica que la Entidad cuenta con un presupuesto para contratar a la persona natural que supla la necesidad.

2.4. PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

La Personería 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.

En este contexto, se espera que el contratista se integre y colabore activamente dentro de esta estructura, aprovechando su experticia y habilidades para fomentar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y contribuir significativamente a la eficiencia y eficacia de la gestión de la Personería durante el tiempo designado por la entidad para su funcionamiento, considerado como tiempo de servicio coordinado.

2.5. PERSPECTIVA TÉCNICA:

La Personería Municipal de Yumbo requiere contratar un servicio especializado de auditoría externa para la restauración y recertificación de su Sistema de Gestión de la Calidad bajo los requisitos de la NTC ISO 9001:2015, teniendo en cuenta que ya se cumplió el ciclo completo de tres (3) años de certificación y que, por disposición normativa, la continuidad del sistema depende de auditorías realizadas por organismos acreditados ante la ONAC.

En la vigencia 2025, la entidad adelantó el proceso MC-PMY-004 para seleccionar un organismo de certificación debidamente acreditado. Sin embargo, el proceso fue declarado desierto porque los proponentes no cumplían el requisito esencial de acreditación ONAC, lo cual imposibilita jurídicamente realizar auditorías válidas en el marco de la ISO 9001:2015. Consecuentemente, y con el propósito de evitar la pérdida de la certificación institucional, se hace necesario contratar la auditoría de restauración con la firma KIWA CQR S.A.S., quien cuenta con la acreditación vigente y es la misma entidad que inicialmente certificó el Sistema de Gestión de la Calidad, manteniendo continuidad técnica y trazabilidad del proceso.

La necesidad del servicio se sustenta tanto en el cumplimiento de los estándares internacionales aplicables NTC ISO 9001:2015 e ISO/IEC TS 17021-1:2015 como en el deber institucional de garantizar que los once procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad continúen evaluándose bajo criterios de competencia, imparcialidad y consistencia. La restauración permite retomar el ciclo de auditorías exigido por la norma y asegurar que la entidad mantenga las condiciones de calidad, mejora continua y transparencia en la prestación del servicio público.

Dada la naturaleza técnica y especializada de la actividad, la acreditación ONAC del organismo de certificación y la continuidad del proceso iniciado con la firma hoy denominada KIWA CQR S.A.S, se concluye que esta alternativa es la que garantiza idoneidad, validez normativa, coherencia metodológica y seguridad técnica para la recertificación de la Personería Municipal de Yumbo.

2.6. ANÁLISIS DEL RIESGO

La política para el manejo de riesgos contractual del Estado Colombiano para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el cual fueron creadas o autorizadas, y a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto

que persiguen en el cumplimiento de su actividad, siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

De conformidad con lo establecido en el régimen de contratación pública y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en el cual expresa que, si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos no es obligatoria, la justificación para exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que, en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías:

1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.

2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular.

3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, la supervisión directa, el objeto y las actividades del contrato, la forma de pago y la idoneidad el contratista, todo ello dentro de los casos que justifica su no exigencia.

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.

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.

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

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

comunidad promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 35 de la Ley 1551 de 2012, las personerías municipales son entidades del Ministerio Público con autonomía administrativa y presupuestal, encargadas de ejercer las funciones de vigilancia de la conducta oficial, defensa de los derechos humanos, protección del interés público y las demás que la Constitución, la ley y la Procuraduría General de la Nación les confieran o deleguen.

Con el fin de mejorar el desempeño institucional y la capacidad de las entidades públicas para proporcionar bienes y servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, el Congreso de la República, mediante el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, creó el Sistema de Gestión, integrando los Sistemas de Gestión de la Calidad (Ley 872 de 2003) y de Desarrollo Administrativo (Ley 489 de 1998), articulándolos con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno (Ley 87 de 1993).

Dicha integración fue reglamentada por el Decreto 1499 de 2017, que modificó el Decreto 1083 de 2015 y estableció el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como marco de

articulación de los sistemas de desarrollo administrativo, gestión de la calidad y control interno, orientado al mejor desempeño institucional y al fortalecimiento de la integridad y la legalidad en la gestión pública.

Actualmente, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” (Ley 2294 de 2023) ratifica la importancia de fortalecer el MIPG como instrumento transversal de planeación, gestión y evaluación del desempeño institucional. Este Plan impulsa la transformación de la gestión pública hacia la sostenibilidad, la innovación, la transparencia y la garantía efectiva de derechos, bajo los principios de eficiencia administrativa, calidad en la prestación de los servicios y participación ciudadana.

En concordancia con lo anterior, la Personería Municipal adopta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco orientador de su Sistema de Gestión de la Calidad, asegurando su articulación con las políticas de gestión y desempeño institucional definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026.

De otra parte, la norma ISO/IEC 17021-1:2015, “Requisitos para los organismos que realizan auditoría y certificación de sistemas de gestión”, establece en sus numerales 9.3.2.1 y 9.3.2.2 que las auditorías de seguimiento son auditorías in situ, programadas conjuntamente con las demás actividades de vigilancia, con el propósito de mantener la confianza en que el sistema de gestión certificado continúa cumpliendo los requisitos entre las auditorías de recertificación, y que dichas visitas deben realizarse, como mínimo, una vez al año.

En cumplimiento de estos lineamientos, la Personería Municipal de Yumbo obtuvo su certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015 el 25 de noviembre de 2019, otorgada por la firma BVQI Colombia Ltda. – Bureau Veritas Certification, acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

Desde entonces, la Entidad ha mantenido su certificación mediante la realización de las auditorías de seguimiento anuales correspondientes a los años 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, en cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y conforme a la programación establecida por el organismo certificador.

Actualmente, en el año 2025, la Personería Municipal requiere adelantar un proceso de restauración, cuyo propósito es garantizar la continuidad del reconocimiento de su Sistema de Gestión de Calidad para los procesos misionales y de apoyo que comprenden:

1. Guarda, promoción, divulgación y defensa de los derechos humanos.

2. Intervención como Ministerio Público en procesos judiciales y administrativos.

3. Vigilancia de la conducta oficial y protección del interés público.

4. Asesoría y acompañamiento a la comunidad en materia de servicios públicos domiciliarios.

La Personería Municipal de Yumbo, con una población estimada de más de 145 000 habitantes, tiene como misión representar a la comunidad ante la Administración Pública, ejercer control sobre la gestión municipal, promover y proteger los derechos humanos, velar por el debido proceso, la preservación del medio ambiente, el patrimonio público y la prestación eficiente de los servicios públicos, garantizando la defensa de los derechos e intereses de las personas dentro del marco de la legalidad, la integridad y la mejora continua institucional.

Por tal motivo es necesario contratar una persona jurídica que cuente con experiencia y calidad en procesos de certificación en los sistemas de calidad y que este acreditada por el ONAC

organismo nacional de acreditación. Por ello se requiere contratar una persona jurídica que debe estar inscrito en la cámara de comercio, y su objeto social deberá tener relación con el objeto a contratar, para que pueda cubrir esta necesidad, para dar continuidad a la certificación de calidad es necesario la recertificación una vez superado las 2 auditorías de seguimiento por la cual debe iniciarse el presente proceso de contratación que satisfaga las necesidades mencionadas y de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2025- 2028 que contiene: con 5 líneas estratégicas, 14 objetivos estratégico, 10 programas, 12 proyectos y 29 metas para ser ejecutado por los 11 procesos de acuerdo con las metas asignadas

LÍNEA ESTRATÉGICA	**Personería Municipal de Yumbo funcionalmente moderna, digital y efectiva**
PLAN	**Personería Municipal de Yumbo funcionalmente moderna, digital y efectiva**
PROGRAMA	**Gestión y Modernización Institucional**
PROYECTO	**Fortalecimiento de las tecnologías de la información de la PMY al servicio de la comunidad**
OBJETIVO ESTRATÉGICO	**Desarrollar una gestión institucional eficiente buscando que la Personería Municipal de Yumbo sea una Entidad moderna según los requerimientos del Estado, los cuales aportan cercanía con los usuarios y partes interesadas.**
DIMENSIÓN	**Direccionamiento estratégico y planeación**
POLÍTICA DEL MIPG	**Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Publico**
META	**5.1.2.1.1.1 Realizar el 100% de las acciones complementarias al PEI**
ACTIVIDADES	**5.1.2.1.1.1.6. Actualización de la documentación del Sistema de Gestión Institucional – SGI.** 5.1.2.1.1.1.7. Programación y seguimiento a las acciones para la atención a Auditorías externas.

5. 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: “REALIZAR LA RESTAURACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC ISO 9001:2015”**.**

6. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

PREAUDITORIA (Servicio Opcional)

Es una actividad de auditoría, realizada antes de comenzar el proceso de certificación, es independiente de este y su realización es opcional por parte del cliente. Su propósito es el de identificar áreas de oportunidad que podrían ser corregidas antes de iniciar el proceso de certificación formal.

La Pre auditoría no forma parte del proceso de certificación y procura un diagnóstico orientativo a la Organización; sin reemplazar el requisito mandatorio de la auditoría interna ni condicionando los resultados de la auditoría de certificación como tal.

ETAPA I: APTITUD ESTRUCTURAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Durante esta etapa, se requiere verificar la documentación de la organización, que ampara el funcionamiento del Sistema de Gestión; esto incluye documentación propia de su Sistema de Gestion, procedimientos y/o cualquier otra información necesaria para verificar que el alcance a certificar se encuentre en línea con un soporte documental, como también con las actividades y procesos implementados por la organización y los proyectos, servicios y los contratos realizados dentro del sistema de gestión.

La etapa I se considera una auditoría de diagnóstico y le sirve a la organización auditada de preparación para la Etapa II. En la Etapa I, el auditor líder y su equipo verifican si el sistema de gestión ha sido estructurado, desarrollado y establecido para lo que eventualmente el equipo auditor recurre a observación de procesos, sus actividades, entrevistas y recopilación de informacion.

La programación de la fecha de la auditoría de Etapa I se coordinará en conjunto con la organización. La auditoría de Etapa II – Certificación se podrá programar de forma inmediata después de concluida la Auditoría de Etapa I.

Una vez concluida la auditoria de Etapa I, incluyendo la revisión documental, 5 días hábiles posteriores a la actividad se presentará a la organización el correspondiente informe de evaluación con la finalidad que esta pueda tomar en caso de que así proceda, los correctivos pertinentes antes de la Etapa II.

Previo a la realización de la Auditoria de Certificación o Etapa II, se enviará a la organización el Plan de Auditoria, con el objeto de informar los procesos a ser auditados, los tiempos aproximados en que estas actividades se desarrollarán y facilitar la logística y desplazamiento a los sitios de auditoría.

La Revisión Documental incluye:

Manuales, normas, procedimientos, instructivos, guías, Organigrama (por funciones y responsabilidades) Actas de las últimas revisiones Gerenciales.

Copias de los resultados de las auditorías internas. Aspectos legales involucrados.

Nota: Para auditorías de Certificación, Recertificación y/o Restauración en la norma ISO 27001:2013 solo se podrá realizar la Etapa 2 después de la aprobación técnica de la documentación correspondiente a Etapa 1 por parte de KIWA CQR SAS.

ETAPA I: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Proceso sistemático, organizado, independiente y documentado cuya finalidad es la de evaluar la conformidad del sistema de gestión de la organización conforme con los requerimientos de la(s) norma(s) ISO 9001:2015 , a fin de contribuir de manera significativa con la mejora y eficacia de sus procesos.

La realización de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de esta propuesta se ha establecido de acuerdo con el tipo, tamaño y/o proyectos, complejidad de los procesos de la organización y con las actividades que ésta desarrolla en sus instalaciones y/o sitios adicionales sean permanentes o temporales y que este dentro del alcance de la certificación.

a. Reunión de Apertura

Presentación del equipo auditor;

Comunicación del objetivo y alcance y criterios de la auditoria; Metodología del proceso de auditoría;

Plan de la auditoría

Fecha y duración de la auditoría en cada sitio, según aplique.

b. Ejecución de Auditoria

Entrevistas en los procesos, visitas y recorrido a las instalaciones de la entidad auditada;

Búsqueda de evidencia a través de muestreos aleatorios para determinar el cumplimiento del sistema de gestión vs. los requisitos del estándar ISO 9001:2015

Identificación de hallazgos (conformidades, observaciones, oportunidades de mejora, no conformidades, si aplica).

Retroalimentación con el equipo auditor

Reunión informativa diaria (ejercicio diario de resumen de la jornada de auditoría)

c. Reunión de Cierre

Dirigida por el Auditor Líder, en donde se le comunicará a los responsables de la organización los siguientes elementos:

Fortalezas encontradas.

Oportunidades de mejora y observaciones. No cumplimientos o desviaciones. Resumen de la actividad No Conformidades.

Informe de la auditoria luego de terminada la auditoria.

d. Cierre de No Conformidades (en caso de ser necesario)

NO CONFORMIDADES MENORES

Para el caso de No Conformidades Menores, el auditor líder debe informar a la organización, que cuenta con un plazo de 90 días calendario para el envío de sus planes de acción, análisis de causas y el planteamiento de las correcciones como de las acciones correctivas incorporadas.

Una vez las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas correspondientes de las No Conformidades menores son verificadas y aprobadas por el auditor Lider, se procederá con el aval final por parte del Comité de Decisión de la Certificación, para la correspondiente emisión del certificado.

NO CONFORMIDADES MAYORES

En el caso de No Conformidades Mayores que pudieran resultar al término de la Etapa II, el Auditor Líder informará a la organización que aplicará a una Auditoría Complementaria, ya sea para efectuar el cierre de una No Conformidad Mayor o para atender el cierre de un número significativo de No Conformidades Menores (igual o mayor a 7NC), a finde verificar que se han corregido las desviaciones encontradas y apropiadamente implementado las acciones correctivas y que el cierre hecho por el sistema de gestión fue eficaz, se podría realizar una Auditoría

Complementaria, cuyo costo dependerá del número de días requeridos para la ejecución de estos trabajos; el costo unitario de la misma será considerado a valor tarifa día + IVA, más gastos de desplazamiento, si aplica.

El plazo para el cierre eficaz de la No Conformidad Mayor no podrá ser mayor a 90 días calendario y en el evento en que éste llegare a ser superior a los seis meses o 180 días calendario, una nueva Etapa II deberá tener lugar.

Una vez las correcciones, análisis de causas y acciones correctivas correspondientes de las No Conformidades Mayores son verificadas y aprobadas por el auditor Lider, se procederá con el aval final por parte del Comité de Decisión de la Certificación, para la correspondiente emisión del certificado.

Otorgamiento y Vigencia de la Certificación

La evaluación de la eficacia de los planes de acción de las No Conformidades menores se hará en la siguiente visita de seguimiento.

Después de haber atendido y cerrado las no conformidades resultantes de la Auditoria de Certificación – Etapa II,el Comité de Decisión de la Certificación de KIWA CQR SAS se reunirá para dar el aval de otorgamiento de la Certificación.

La certificación emitida por el Comité de Decisión de la Certificación de KIWA CQR SAS tiene una vigencia de 3 años contados a partir de la fecha de decisión de certificación, excepto el estándar NORSOK S006, que cuenta con validez de 1 año.

La vigencia y continuidad de la certificación están sujetas a: Estado de cartera de la Organización con KIWA CQR SAS, realización de las dos visitas de seguimiento en los tiempos y plazos estipulados y el cierre efectivo de las No conformidades en las fechas previstas.

Los certificados serán emitidos 20 días hábiles aproximadamente posteriores a la decisión de certificación, una vez se haya recibido el visto bueno de la organización sobre el borrador de certificado, KIWA CQR SAS, hará entrega simultáneamente de la política de uso del Marca de certificación con el fin de que la organización haga uso del mismo según las condiciones descritas con fines comerciales y será auditado periódicamente; las desviaciones en el uso del logo, serán consideradas una no conformidad en el marco de las auditorias.

VISITAS DE SEGUIMIENTO

El objetivo de la auditoría de seguimiento es validar el mantenimiento y mejora del sistema de gestión de la organización y asegurar que es funcional y operativamente cumple con los requisitos normativos.

Para dar continuidad a la vigencia del certificado se realizará 1 visita anual, para un total de dos visitas de seguimientos en el ciclo de certificación las cuales se programarán en conjunto con la organización confirmándose éstas mínimo con un mes de anticipación; las visitas de seguimiento mantendrán la misma estructura de la auditoría de certificación.

Las Auditorias de Seguimiento se efectuarán de forma Anualizada. El primer Seguimiento se debe ejecutar entre el 10° u 11vo mes, posterior a la fecha de decisión de certificación, teniendo en cuenta que la fecha de realización de esta Primera Auditoría de Seguimiento no podrá exceder los 12 meses, contados a partir de la fecha de Decisión de la Certificación.

Los tiempos de auditoria serán calculados anualmente según sean las condiciones de la Organización y el pago deberá realizarse 100 % anticipado previo a la ejecución de la auditoria.

El segundo Seguimiento se debe programar a más tardar a los 24 meses calendario después de la Decisión de la certificación.

Los tiempos de desplazamiento, se deberá sumar a los tiempos totales de auditoria programados, costos que deberán ser asumidos por el cliente.

RECERTIFICACION

El período de validez de la certificación es por 3 años, posteriores a los cuales la organización puede renovar su correspondiente certificación.

El propósito de la auditoría de Recertificación es confirmar la conformidad y eficacia continua del sistema de gestión en su conjunto, así como su pertinencia y aplicabilidad, frente al alcance de certificación determinado.

Las auditorías de Recertificación se planifican y llevan a cabo evaluando el cumplimiento continuo de todos los requisitos de la norma del sistema de gestión pertinente u otros documentos normativos.

Después de la pérdida de la vigencia del certificado se aplicará figura de Restauración de la certificación, siempre y cuando se haya ejecutado la auditoria antes de la fecha de vigencia o vencimiento, este modelo garantiza la continuidad de la antigüedad de la certificación y no altera las fechas del ciclo de certificación vencido.

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.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIO DE ASESORAMIENTO SOBRE PLANIFICACION ESTRATEGICA	**80000000**	**80100000**	**80101500**	**80101504**
AUDITORIAS INTERNAS	**84000000**	**84111000**	**84111600**	**84111603**
SERVICIO DE AUDITORIA	**84000000**	**84111000**	**84111600**	

[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.

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 7 del 10 de diciembre de 2025.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión es de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTAM/CTE 5.349,050. valor con el que cuenta la dependencia para atender la necesidad previamente descrita por la entidad y el análisis del sector, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015.

La Personería mediante la Resolución No. 400. 04.01-006-2025 del 10 de enero de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LOS PARAMETROS Y CRITERIOS OBJETIVOS PARA FIJAR LOS HONORARIOS DE LAS PERSONAS NATURALES QUE CELEBREN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO EN LA VIGENCIA 2025" y estableció en su artículo quinto que queda exceptuada de la tabla adoptada en el artículo 1 de dicho acto administrativo:1. Los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que se celebren con personas jurídicas.

El incremento del salario mínimo para la vigencia 2025 genera un ajuste directo en los costos de contratación de servicios, dado que impacta los honorarios profesionales, los gastos asociados a personal de apoyo, y los valores de operación vinculados a actividades que requieren recurso humano. Este aumento incide también en los precios del mercado, elevando los costos de bienes y servicios conexos, razón por la cual resulta necesario actualizar las estimaciones presupuestales para garantizar que reflejen las condiciones económicas reales y permitan la adecuada ejecución contractual.

AÑO	VALOR SMMLV
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717

6. 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 26 de diciembre del 2025. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es de CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTAM/CTE 5.349,050

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 000244 del 12 de noviembre de 2025 por valor de CINCO MILLONES

TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CINCUENTAM/CTE 5.349,050, con las siguientes imputaciones o cuentas:

Número del CDP	000244
Fecha de Expedición:	12 de noviembre de 2025
Valor:	$5.349,050.
Cuenta:	2.1.02.02.002.008.07
Nombre de la cuenta:	Otros Servicios Profesionales, técnicos y empresariales N.C.P.

El pago se realizará mediante un pago por transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o de ahorros de la entidad bancaria donde el contratista indique en un plazo máximo de 30 días, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización de los pagos derivados del presente contrato, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o según la norma vigente o la que lo modifique o adicione. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del presente 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.

8. 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, 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 profesionales de apoyo a la gestión

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

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

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9**,** establece que: "*Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."*

Debe decirse que la Personería Municipal de Yumbo no cuenta con personal suficiente ni con la experiencia para adelantar las actividades objeto del presente contrato. En este orden de ideas, es procedente dar aplicación a la presente modalidad de contratación, toda vez que el objeto definido para el contrato a celebrar se puede ejecutar por una persona natural con conocimientos en el área, la cual se encuentra acreditada su experiencia e idoneidad de acuerdo a lo solicitado en la perspectiva técnica.

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.

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	10% del valor del contrato	igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del Valor del Contrato	igual al plazo del contrato y 3 años más.

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

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, diciembre de 2025.

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

INGRID ESPERANZA GOMEZ MORENO
Asesora Oficina de Planeación
Personería Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Elaboro y Proyectó: Gabriel Molina Sotelo – Técnico Operativo
Reviso: Ana María Buitrago Escobar – abogada Contratista
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04-062-2025