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

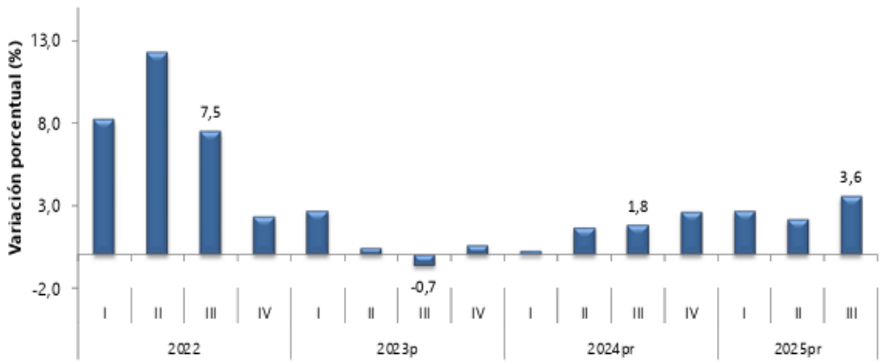
1.1.2. CONTEXTO ECONÓMICO NACIONAL[2]

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 / 2025pr-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; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0

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

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]

[3] Estatuto general de contratación Estatal

Ley 1150 de 2007[4]

Ley 1474 de 2011.[5]

Decreto 0723 de 2013. [6]

Decreto 1510 de 2013.[7]

Decreto 1082 de 2015.[8]

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".

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

2.2. PERSPECTIVA COMERCIAL

El mercado ofrece una diversidad de personas naturales y jurídicas que prestan servicios profesionales y de apoyo. En este contexto, la Personería Municipal de Yumbo tiene la necesidad de contar con un abogado que se destaque por su experiencia y conocimientos en derecho, con el fin de brindar un servicio eficiente y eficaz a todos los ciudadanos que requieran de asesoría legal.

La importancia de contar con un abogado competente radica en la necesidad de garantizar la función del proceso de Gestión de Talento Humano, con relación a las situaciones de los empleados o servidores y propiciar en sano ambiente laboral, así como en la correcta aplicación de las leyes y normativas vigentes en la entidad. Además, un profesional en asesorías jurídicas puede contribuir significativamente a la prevención y solución de conflictos legales que puedan surgir en la gestión diaria de la Personería Municipal. 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 ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la Personería considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar, para cumplir las metas y fines propuestos por la Personería en esta vigencia.

La Personería Municipal de Yumbo busca un abogado con una combinación de habilidades, como la comunicación efectiva, el análisis jurídico, la adaptabilidad, entre otras competencias, conocimiento en la normatividad en gestión humana y seguridad y salud en el trabajo, que contribuyan a prestar un excelente servicio a nivel interno de esta entidad, además de brindar servicios jurídicos, que permitan prevenir y resolver conflictos legales de manera eficiente y efectiva en aras de proteger los intereses y derechos de la Personería, propiciar los espacios de solución de conflictos a nivel laboral, así como asesorar jurídicamente al proceso de Talento Humano, apoyando la elaboración, actualización y aplicación de manuales, políticas, procedimientos y formatos, así como la consolidación de información jurídica para auditorías y organismos de control, con el fin de asegurar la legalidad y eficiencia en la gestión del talento humano institucional. Además, se espera que este abogado participe en otras actividades relacionadas con la gestión jurídica, orientadas a lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el correspondiente Plan de Acción Institucional para el año 2025. En resumen, se busca una persona con la capacidad para realizar las actividades definidas en el alcance del objeto contractual y que cuente con el siguiente perfil:

Nivel Profesional con título de abogado con un (1) año de experiencia profesional.

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.

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

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

3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 168 de la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, las personerías municipales son las entidades encargadas de ejercer el control administrativo en el municipio y cuentan con autonomía presupuestal y administrativa. Como tales, ejercerán las funciones del Ministerio Público que les confiere la Constitución Política y la ley, así como las que les delegue la Procuraduría General de la Nación.

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 profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo puedan 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 pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa cuando se trate de contratos de 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 y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (Decreto 1510 de 2013, artículo 81).

De otro lado la Personería de Yumbo formuló el Plan Estratégico Institucional 2025-2028 con 5 líneas estratégicas, 6 planes y 29 metas. Para la ejecución del mismo se requiere contar con los recursos entre los cuales está el personal o recurso humano, motor y vida de cualquier plan.

La insuficiencia de personal de planta se presenta por las siguientes razones: (i) no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación de servicio; (ii) el desarrollo de la actividad requiere un grado de conocimiento especializado que implica la contratación del servicio, y (iii) aun existiendo personal en la planta, este no es suficiente.

En cuanto a funciones podemos señalar que el Personero como Agente del Ministerio Publico tiene funciones tales como de investigaciones jurídicas, protección de bienes, vigilancia de la contratación administrativa, vigilancia judicial, procesos disciplinarios, la defensa de los derechos humanos, la vigilancia sobre los asuntos presupuestales, la guarda de los derechos procesales; así mismo, como agente del ministerio público tiene el control de legalidad, la garantía del derecho de información, control y vigilancia de los actos de la Administración y de los funcionarios públicos, de la policía, de la salubridad pública, del cuidado del ambiente y los recursos naturales,

de la protección de las minorías étnicas, de la protección a la tercera edad, protección a la población carcelaria, protección de los derechos de los consumidores. Es decir, son múltiples funciones que no se pueden atender con la planta de cargos ya provistas en la entidad, por lo cual se hace necesario contar con el apoyo del recurso humano que le permita acompañar a la Personería para el cumplimiento de actividades que impulsen la gestión administrativa, dentro de las cuales se encuentra el mantenimiento al archivo de gestión de los diferentes procesos y áreas al interior de la Entidad, con un enfoque en promover la cultura de “Cero Papel”. Esto está alineado con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Acción para el año 2026.

La Personería Municipal de Yumbo está comprometida en el cumplimiento de lo estipulado sus procesos y procedimientos , siguiendo los lineamientos legales y encaminados a conservar un sistema de gestión y calidad óptimos, el cual implica una planificación y seguimiento a las acciones entregadas a cada proceso mediante diferentes informes, diligenciamiento de matrices y constante verificación que nos permita generar reportes a tiempo del cumplimento de nuestros planes y objetivos no solo a nivel interno de la entidad, sino en armonización con los diferentes entes que debemos reportar por indicaciones normativas. Por tanto, la contratación de personal de apoyo profesional y técnico que realice la actualización de la información es una inversión necesaria y estratégica que respalda nuestra misión de proveer un servicio eficiente y moderno a los ciudadanos de Yumbo, en cuanto al proceso de Gestión de Talento Humano, es importante señalar que las múltiples funciones que deben atenderse exceden la capacidad de la planta de personal actualmente disponible en la entidad.

La presente contratación se fundamenta en el Plan Estratégico Institucional 2025-2028, adoptado mediante la resolución No. 400.1-655-2024 del 31 de diciembre de 2024, así como en su Plan de Acción Institucional 2026, aprobado bajo Acta extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD del 30 de diciembre de 2025 Este marco estratégico incluye:

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
POLITICA DE MIPG	Gestión Presupuestal y Eficiencia en el Gasto Publico
METAS	5.1.2.1.1.1 Realizar el 100% de las acciones complementarias al PEI
ACTIVIDADES	5.1.2.1.1.1.10. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con la gestión del talento humano.

4. EL OBJETO PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIÓNES.

La Personería Municipal de Yumbo, está interesada en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO

ABOGADO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO.”

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, ejecutará las siguientes actividades:

1. Proyectar, tramitar y responder de manera oportuna y conforme a la normatividad vigente los requerimientos, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) relacionadas con el proceso de Gestión del Talento Humano y SST, garantizando el cumplimiento de los términos y plazos legales, así como el adecuado registro y trazabilidad de las actuaciones adelantadas. Producto: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran.

2. Apoyar el trámite, control y seguimiento de las situaciones administrativas que se presenten durante el ciclo de vida laboral del servidor público, tales como novedades de vinculación, permisos, licencias, vacaciones, incapacidades, encargos, comisiones, retiro y demás actuaciones propias de la gestión del empleo público, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, procedimentales y documentales aplicables. Producto: proyección de actos administrativos

3. Brindar apoyo al proceso de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo en la elaboración, análisis y estructuración de documentos de carácter jurídico relacionados con la aplicación e interpretación del régimen laboral del empleo público, tales como conceptos internos, análisis normativo y respuestas institucionales a requerimientos de entes de control o autoridades administrativas. Producto: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran.

4. Mantener actualizado el normograma jurídico del proceso de Talento Humano y del SG-SST, incorporando las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral, disciplinaria, de seguridad social y de salud en el trabajo. garantizando su socialización y aplicación. Producto: Formato de Normograma

5. Acompañar y brindar apoyo integral a los comités institucionales en los que intervenga el proceso de Gestión del Talento Humano, tales como el Comité de Convivencia Laboral, realizando la planeación, convocatoria y seguimiento de sus actuaciones, verificando la oportunidad, pertinencia y necesidad de las sesiones, así como efectuando el control, registro y trazabilidad de las decisiones, compromisos y actuaciones que se deriven de las mismas. Producto: Actas.

6. Apoyar en la formulación, ejecución y seguimiento de los planes institucionales exigidos por el Decreto 612 de 2018, en lo correspondiente al proceso de Gestión del Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como el Plan Estratégico del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, en concordancia con el Plan de Acción Institucional y la normatividad vigente. Producto: planes, modificación a los planes, informes de seguimiento.

7. Asesorar jurídicamente al proceso de Talento Humano, apoyando la elaboración, actualización y aplicación de manuales, políticas, procedimientos y formatos, así como la consolidación de información jurídica para auditorías y organismos de control, con el fin de asegurar la legalidad y eficiencia en la gestión del talento humano institucional. Producto: manuales, políticas, procedimientos, formatos Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran.

8. Brindar apoyo en el seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral**,** conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos, metodologías y procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Producto: Informe de verificación.

9. Brindar apoyo en la actualización y seguimiento de las plataformas y sistemas de información propios del proceso de Gestión del Talento Humano, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable. Producto: Plataformas actualizadas.

10. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personero Municipal o supervisor. Producto: Informes, conceptos, oficios y demás documentos que se requieran.

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**
80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011 Servicios de recursos humanos	801116 Servicios de personal temporal	80111620 Servicios temporales de recursos humanos

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. 400.04.01-001-2026 del 5 de enero de 2026 – Plan anual de Adquisiciones de bienes, obras y servicios de la Personería Municipal de Yumbo para la vigencia 2026 y registrada en la plataforma SECOP II versión 1 del 5 de enero de 2026

[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.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión es de DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.043.320), conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Personería Municipal del Municipio de Yumbo.

El valor del contrato para esta vigencia está determinado por los valores aprobados en el presupuesto para este tipo de contratos en la Personería Municipal de Yumbo dentro de la autonomía administrativa y presupuestal frente al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal.

La Personería mediante la Resolución No. 400. 04.01-002-2026 del 5 de enero de 2026 "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 2026" actualizó el valor de los contratos de prestación de servicios a contratar para la vigencia 2026 teniendo en cuenta el nivel de estudios y experiencia, así como las condiciones actuales de la economía y el presupuesto asignado a la entidad, de la siguiente manera.

NIVEL	TITULO	POSGRADO	EXPERIENCIA	VALOR HONORARIOS 2026
ESPECIALIZADA	Profesional con tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	Posgrado a nivel de especialización o superior (maestría, doctorado y postdoctorado) relacionada con el objeto a contratar	PROFESIONAL 4 AÑOS	$4.461.540
			PROFESIONAL 3 AÑOS	$4.237.880
			PROFESIONAL 2 AÑOS	$4.014.220
PROFESIONAL	Profesional con tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	No aplica	PROFESIONAL 2 AÑOS	$3.566.900
			PROFESIONAL 1 AÑOS	$3.007.220
			Sin experiencia	$2.544.000
TECNICO	Formación técnica, técnica profesional o tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de educación superior en las modalidades de pregrado	No aplica	LABORAL 2 AÑO	$2.448.600
			LABORAL 1 AÑO	$2.224.940
			Sin experiencia	$2.001.280
ASISTENCIAL	BACHILLER	No aplica	LABORAL 1 AÑO	$1.900.000
			Sin experiencia	$1.800.000

AÑO	VALOR SMMLV
2026	$1.750.905
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 30 de junio del 2026. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2026.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial estimado es de DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($18.043.320).

Este presupuesto se encuentra amparado mediante el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 000008 del 07 de enero de 2026.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	VALOR	VIGENCIA
2.1.02.02.002.008.02	Honorarios Contratistas - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	18.043.320	2026

El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.007.220), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago. Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.

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. Asistir a las reuniones, foros, eventos, encuentros y demás actividades en que sea requerido.
6. 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.
7. Cargar informes, evidencias, planilla de seguridad social y demás anexos del contrato en la plataforma SECOP II.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para prestar sus servicios cuando aplique
12. 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
13. 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.
14. 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.
15. Mantener actualizado el registro de sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
16. Toda la información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Personería.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
21. 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.

22. Evaluar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
23. 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.
24. Ejercer el auto control sobre cada una de las actividades de su responsabilidad, para optimizar su desempeño.
25. Abstenerse de actuar como apoderado o representante de particulares, en gestiones o procesos llevados por o en contra de la Personería Municipal.
26. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.
27. 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, determinados en el Art. 7 de la Ley 2381 de 2024, reglamentado en el Artículo 2.2.4.18.7. del Decreto 514 de 2025.

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.

Con base en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y al análisis de riesgos que antecede de estos estudios previos que hacen parte integral del presente contrato, no se exigirá la constitución de garantías. La entidad no prevé riesgos para esta contratación.

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, enero de 2026.

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



SILVIA YELAINE JIMENEZ LOPEZ
Profesional Universitaria
Líder del proceso Gestión de Talento Humano
Personería Municipal de Yumbo

Gestión Documental:
Elaboro: Silvia Yelaine Jiménez López-Profesional Universitario
Archivar: carpeta contrato
Serie: TRD: 400.12.04