 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION JURIDICA</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACION DIRECTA</p>	Código: FO-GJU-04	
		Versión:	2
		Fecha:	01/08/2024
		Página 1 de 12	

Proceso No. 100.0501.059-20296

El presente Estudio Previo se elabora en consideración a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación Estatal: en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1983 y en concordancia con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

El Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, es una Corporación Administrativa Municipal que constituye un espacio democrático donde se discuten y analizan los problemas del Municipio, se imparten orientaciones políticas, administrativas y económicas para atender las necesidades básicas de la población, de igual manera le corresponde velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana que debe ser parte integral del desarrollo equitativo de los habitantes del municipio, ejerciendo el control político y cumpliendo los mandatos constitucionales y legales.

Para su funcionamiento, el Concejo de Yumbo requiere adquirir bienes, obras y servicios que permitan satisfacer sus necesidades, conforme a su Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad y Plan Estratégico Institucional, entre otros. Como Entidad Estatal (Artículo 2 de la Ley 80 de 1993), el Concejo de Yumbo es “participe de la contratación pública”, según lo establece el Artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, por tanto, para adquirir sus bienes, obras y servicios debe llevar a cabo procesos de contratación estatal conforme a lo dispuesto en el Estatuto de la Contratación Estatal: Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, en concordancia con las demás leyes, normas y decretos que lo complementen y con arreglo a los Principios de Transparencia, Economía y Responsabilidad, consagrados en el Artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y a los postulados que rigen la Función Administrativa.

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

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

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – Valle del Cauca, adquirió por medio del Contrato de compraventa No. 100.05.006 de 28 de enero de 2015, el Sistema de Información – ASCII-, compuesto por un Software que contiene los siguientes módulos: SAV Módulo Contabilidad, Presupuestos y Emisión de Documentos ASCII, SAV Nómina ASCII, SAV Inventario Consumibles ASCII, SAV Activos Fijos ASCII, cuyo objetivo es el Servicio de Actualización de versiones: Este servicio garantiza que la Institución haga uso de las versiones más recientes y actualizadas de los programas ASCII, que incluyen: Nuevas funcionalidades y características, Desarrollos y mejoras a los programas, Correcciones a inconsistencias en los programas Conforme a: los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones fiscales, con el propósito y obligación de solucionar el desempeño de los programas usados, acorde a los avances de la tecnología, por peticiones, sugerencias y necesidades provenientes del Concejo Municipal.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
 Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
 Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
 Archivado en el expediente: Contratación 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 2 de 12

El sistema de Información – ASCII – se encuentra certificado por el Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Oficina de Registro, como propiedad del señor Gustavo Adolfo Santa Osorio, Representante Legal de Asesorías y Sistemas Computarizados S.A.S.

Por lo anterior, el Concejo de Yumbo requiere continuar con el soporte y actualización de las versiones (SAV) del Sistema de Información "ASCII".

De igual forma, para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades, así como de los programas y proyectos a desarrollar en el Plan Estratégico Institucional (P.E.I), se hace necesario contratar con personal externo la Prestación de Servicios con el fin de llevar a cabo los procesos requeridos por el Concejo Municipal de Yumbo, mejorar la calidad y el desempeño de la Corporación edilicia, de modo tal que se logre el cumplimiento de su misión, gestión y mejoramiento continuo. Así las cosas, con la contratación del sistema de Información – ASCII, la corporación podrá contar con el módulo de presupuesto y contabilidad para cumplir con las necesidades requeridas al interior del concejo municipal de Yumbo.

Que, la secretaria general trabaja bajo los lineamientos del Plan de Direccionamiento Estratégico que es el proceso mediante el cual define el marco que guía todos los planes y acciones de la esta corporación, define la filosofía organizacional, la estrategia y el plan para alcanzar sus objetivos

Que, en aras de cumplir con las funciones de secretaria general del concejo bajo los preceptos legales se requiere realizar un contrato con ASCII, que permita cumplir con los requerimientos del concejo dada su naturaleza y, toda vez que en nuestra corporación no existe otra manera de llevar a cabo las actividades a contratar para atender las necesidades que se especificarán más adelante.

Que, dicho requerimiento de contratar con ASCII surge, del resultado de identificar la necesidad de contar con el soporte técnico que realizan al software que es de su invención y es el que tiene el concejo para el manejo financiero y contable requeridos por el personal del concejo que lo utiliza, en el marco del desarrollo de sus funciones.

De otro lado para calcular el presupuesto estimado de esta contratación, el Concejo Municipal de Yumbo tuvo en cuenta la propuesta enviada por la empresa dueña del software las cuales enmarca las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades que como persona jurídica acredita para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad.

El artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios, del decreto 1068 de 2015 establece que: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo"*.

Esto de conformidad con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que 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 dicha actividad no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 3 de 12

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

Que es obligación del Concejo Municipal de Yumbo, adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado.

La secretaría general del Concejo expidió constancia que, dentro de la estructura orgánica de la Entidad, no existe personal idóneo en la planta de personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas, siempre que la entidad justifique que las actividades que buscan encomendarse no pueden realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

De acuerdo a lo anterior se concluye que para esta corporación es muy importante contar con personal que cumpla y que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios y habilitados para contratar con el Estado, cumpliendo con todos los requisitos de ley, con experiencia en la prestación de estos servicios, por lo que es indispensable la vinculación de personal mediante la figura de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En consideración a todo lo anterior, el CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO - Valle del Cauca, requiere llevar a cabo un Proceso de Contratación cuyo objeto es el indicado en el numeral 2 del presente Estudio Previo.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

El Concejo del Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO (MST) DEL SISTEMA DE INFORMACION ASCII AL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA”**

CÓDIGO CLASIFICADOR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, (UNSPSC), los servicios requeridos por el CONCEJO DE YUMBO – VALLE, están ubicados así:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
81112213	Mantenimiento de software de contabilidad

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 4 de 12

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA ejecutará las siguientes actividades:

MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

1. Brindar servicio en el mantenimiento de software, programa de mantenimiento evolutivo de software, que otorga a EL CLIENTE el derecho a recibir las nuevas versiones, actualizaciones y/o parches de los módulos "ASCII" de los cuales es licenciatario. Incluye:

a.) Mejoras y nuevas funcionalidades desarrolladas en el software "ASCII" para adaptarlo a nuevas tecnologías o a los cambios en la normatividad, legislación y disposiciones fiscales vigentes; o por requerimientos y/o sugerencias provenientes de los usuarios.

b.) Prevención de irregularidades que se han presentado en su normal funcionamiento, así como la corrección de errores o defectos y agujeros de seguridad.

CONDICIONES GENERALES DEL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

2. Brindar condiciones generales del mantenimiento de software en la instalación de las nuevas versiones y/o actualizaciones de los módulos "ASCII" se realizará:

a.) Por parte del mismo usuario, cuando el software ASCII le notifique de la existencia de nuevas versiones disponibles. Para ello ejecutará la herramienta, incluida en el software, que le permite buscar e instalar las actualizaciones que periódicamente (una o dos veces al mes) se publican.

3. Brindar servicio en la instalación de "parches" de los módulos "ASCII" el cual se realizará:

a.) Por parte de un agente de soporte técnico, a través de conexión remota con la herramienta "TEAMVIEWER", "ANYDESK" o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y considere conveniente utilizar. Para ello EL CLIENTE deberá:

✓ Disponer de una conexión a Internet activa.

✓ Ofrecer acceso al computador en el cual se realizará la instalación.

✓ Ofrecer acceso al computador con una cuenta de Usuario con privilegios de Administrador sobre la carpeta del Software "ASCII".

✓ Facilitar el agendamiento oportuno de la instalación; concertando, con la debida anticipación, con el Agente de Soporte Técnico, la fecha y hora a realizarse la instalación.

SOPORTE TÉCNICO

4. Brindar soporte técnico de software "ASCII": Corresponde a el apoyo y asistencia a usuarios finales y Licenciatarios del Software "ASCII", en la resolución de eventos que pudieran surgir en la operación del Software "ASCII".


Se considera evento cualquier situación o inconveniente que impida u obstaculice el funcionamiento operativo del software.

5. ASPECTOS INCLUIDOS EN EL SOPORTE TÉCNICO DE SOFTWARE "ASCII"

a.) Asistencia a través de los siguientes canales: TICKETS electrónicos, correo electrónico o chat Whatsapp.

b.) Solución rápida y efectiva de eventos, mediante conexión remota realizada a través de las aplicaciones "ANYDESK", "TEAMVIEWER" o cualquier otra que ASCII S.A.S determine y considere conveniente utilizar.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION JURIDICA		Código: FO-GJU-04	
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACION DIRECTA		Versión:	2
			Fecha:	01/08/2024
				Página 5 de 12

- c.) Reinstalación del Software "ASCII" y/o su plataforma de ejecución (Runtime) en el servidor local y/o computador principal local.
- d.) Reinstalación de Plataforma de ejecución del Software "ASCII" (Runtime) y/o configuración de acceso al Software "ASCII" en Clientes de Red.
- e.) Prioridad y garantía de respuesta, por parte de nuestra MESA DE AYUDA, en un plazo no mayor a 12 horas hábiles desde la solicitud elevada por EL CLIENTE.
- f.) Horario de atención: lunes a viernes de 8:00am a 12:00pm y de 2:00pm a 5:30pm y sábado de 8:00am a 12:30pm.
- g.) Descuento sobre el valor de servicios adicionales que se requieran y no hayan sido contemplados dentro del contrato inicial (capacitación y/o desarrollo de nuevas funcionalidades en el software).
- h.) Se atenderán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE cuestiones relacionadas con el Software "ASCII".

CANALES DE COMUNICACIÓN PARA RESOLUCIÓN DE EVENTOS

6. Los eventos podrán ser resueltos a través de los siguientes canales:

Electrónico:

- a.) TICKET electrónico, a través del formulario disponible en nuestro sitio web <https://soporte.ascii.com.co/a/solutions>.
- b.) Correo electrónico, a través de la cuenta de correo soporte@ascii.com.co. Todo correo electrónico es convertido en TICKET por la plataforma MESA DE AYUDA.
- c.) Soporte Técnico por medio de Chat WhatsApp (317)303-8609.
- d.) Acceso remoto a través de las aplicaciones "ANYDESK", "TEAMVIEWER" o cualquier otra que ASCII S.A.S. determine y le indique utilizar.
- e.) Telefónico: Cuando se haga necesario que el agente de soporte técnico se comuniquen con EL CLIENTE para ejecutar la solución al evento presentado.
- f.) Presencial: Aplica solo para clientes que hayan tomado esta modalidad, al momento de contratar. En caso contrario estará sujeto a una cotización de acuerdo con las tarifas vigentes.

7. Las demás actividades que sean requeridas y que tengan relación directa con el desarrollo del objeto del contrato.

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS:

Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del Concejo del Municipio de Yumbo, para la vigencia 2026.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo y hasta el día 26 DE DICIEMBRE DE 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de 2026.

No obstante, como obligación post contractual el servicio de mantenimiento de software según las especificaciones técnicas y actividades del contrato que se suscriba será prestado hasta el 07 de mayo de 2027 y no está sujeto a la vigencia fiscal que termina el 31 de diciembre de 2026.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO:

Para todos Los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión en la suma de SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$7.396.000) IVA Incluido. EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: una (01) sola cuota por el valor total del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la instalación de la última versión del software disponible del

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
 Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
 Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
 Archivado en el expediente: Contratación 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 6 de 12

sistema de información, objeto del presente proceso de contratación, previa presentación de informe y certificado de cumplimiento del objeto contractual del supervisor del contrato.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:


Como lugar de ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, que será el domicilio contractual.

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El Contratista se obligará con EL CONTRATANTE a:

- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
- Conocer el marco legal e institucional del Concejo Municipal.
- Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
- Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL, dentro de los términos señalados en la ley para los trabajadores independientes y presentar los documentos que así lo acrediten. según la normatividad vigente
- Suscribir el Acta de Inicio.
- Dar cumplimiento a las normas, manuales, instructivos y demás actos administrativos proferidos por la Entidad.
- Contar con las herramientas de software, hardware e insumos necesarios para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, si así se requiere.
- Entregar inventariados, al Supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del concejo.
- Acatar y aplicar las normas archivísticas siguiendo las directrices del programa de gestión documental.
- Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
- 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.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
- Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen de salud pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
- Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
- De conformidad con el Art. 227 del Decreto 019 de 2012, deberá el contratista registrar en el sistema de información y gestión del empleo pública SIGEP, previa habilitación por parte de la Secretario General del Concejo de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas. si aplica.
- Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
- Las funciones que la Ley determine para el SG-SST.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION JURIDICA</p>	<p>Código: FO-GJU-04</p>
	<p>ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACION DIRECTA</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha: 01/08/2024</p>
		<p>Página 7 de 12</p>

- De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, si es el caso, para lo cual asumirá su costo; 3. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.; 6. Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato. 7. Participar y contribuir a los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
- El CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información que conozca y se le entregue con ocasión de la ejecución del contrato, y por ende éste no podrá realizar su publicación, divulgación y utilización para fines propios o de terceros no autorizados

2.6.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

EL CONTRANTE se comprometerá con el contratista a:

- Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
- Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
- Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
- Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro o servicio requerido.
- Designar el supervisor del contrato.
- Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
- Suscribir el Acta de inicio del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
- Habilitar usuario y contraseña al contratista para el registro documentos al SIGEP.
- Para efectos de la terminación anticipada del contrato se incluirá en el texto del mismo, que, ante el incumplimiento de alguna de las partes de cualquiera de las cláusulas del contrato, éste podrá darse por terminado en el estado en que se encuentre. Lo anterior sin perjuicio del procedimiento establecido en el ARTICULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011.
- Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y Enfermedades laborales.
- Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el presente decreto.
- Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
 Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
 Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
 Archivado en el expediente: Contratación 2026



CONCEJO
Municipal de Yumbo

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 8 de 12

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para la realización del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión a celebrar es de SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$7.396.000) IVA INCLUIDO.

3.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Concejo Municipal respalda el presente proceso de contratación estatal con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.: 000063 del 19 de Enero de 2026. Consultar la presente disponibilidad presupuestal en el expediente contractual.

4. ANALISIS DEL SECTOR:

DOCUMENTO ANEXO AL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

5. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015. Se ha estructurado análisis de riesgos en el contrato a celebrar. de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación adoptado por Colombia Compra Eficiente. **Ver anexo, análisis del sector.**


6. GARANTÍAS:

El contratista deberá otorgar las siguientes garantías a favor del CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO- VALLE DEL CAUCA Nit. 805.009.462-0 dentro de un día hábil siguiente a la aceptación del contrato por parte del ordenador del gasto y contratista, la garantía única de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

RIESGOS A AMPARAR POR EL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA DEL SEGURO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EJECUCIÓN cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	(15%) quince por ciento del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio	(15%) quince por ciento del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
CALIDAD DEL PRODUCTO	Amparar a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del producto	(15%) quince por ciento del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION JURIDICA</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACIÓN DIRECTA</p>	Código: FO-GJU-04	
		Versión:	2
		Fecha:	01/08/2024
		Página 9 de 12	

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2.009, la Ley 1474 de 2011, y Ley 1918 de 2018 por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones.

8. SUPERVISIÓN:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General del Concejo Municipal de Yumbo o a través del servidor que para el efecto designe el (la) Secretario (a) General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto.

8.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Informar por escrito y oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista.
- Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado.
- Verificar mensualmente que el contratista efectuó el pago de los aportes al sistema de seguridad social.
- Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
- Suscribir el Acta de terminación del contrato, si así se requiere.
- Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo el recibido a satisfacción del servicio.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011 y en el manual de contratación de la entidad.

9. INDEMNIDAD:

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

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del CONTRATANTE:

- Estudios y documentos previos;
- Certificado de disponibilidad presupuestal;
- Constancia expedida por la Secretaría General de insuficiencia de personal;
- Solicitud de propuesta, entre otros.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
 Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
 Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
 Archivado en el expediente: Contratación 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 10 de 12

Por parte del CONTRATISTA:

- Propuesta que deberá incluir como mínimo las actividades a realizar, el plazo, valor y forma de pago.
- Registro y actualización hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Certificado de existencia y representación legal
- Certificados de registro de soporte lógico.
- Copia del documento de identidad presentante legal.
- Copia del Registro Único Tributario.
- Certificado de aportes al Sistema Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (persona jurídica y representante legal)
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica y representante legal)
- Certificación de antecedentes judiciales del representante legal
- Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal.
- Paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en caso que el contratista se encuentre inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal.
- Autorización de Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018 del representante legal.
- Certificado de no inclusión en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores, de conformidad con la Ley 1918 del 12 de julio de 2018.
- Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés de Función Pública (si aplica),
- Certificación bancaria vigente de la cuenta en que se harán los pagos pactados.

La entidad contratante deberá verificar: Certificado de antecedentes Judiciales vigente, Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República, certificado de antecedentes judiciales de inhabilidades impuesta por delitos sexuales (previa autorización del aspirante que, no se encuentre en inhabilidades por delitos sexuales), registro de la hoja de vida y declaración juramentada de bienes en el SIGEP.


11. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION:

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

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

Igualmente, el Decreto 1082 DE 2015, en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9, establece que: "*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*

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026

 <p>CONCEJO Municipal de Yumbo</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO GESTION JURIDICA		Código: FO-GJU-04	
	ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: CONTRATACION DIRECTA		Versión:	2
			Fecha:	01/08/2024
				Página 11 de 12

la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita''.

Dado que lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con la certificación o constancia expedida por la Secretaría General, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa en cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015.

Dicha contratación de personal se encontrará ceñida a los lineamientos dados por el Consejo de Estado en aras de prevención del daño antijurídico y la no conformación de contratos realidad, por tanto, la prestación del servicio no implicará subordinación por parte del contratista. Por tanto, tal como lo ordena el máximo tribunal en materia de lo contencioso administrativo, mediante Sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, es a través de los estudios y documentos previos donde se inicia el *iter* para establecer la no existencia de un vínculo laboral. Así, las labores que se ejecutarán en el marco del presente proceso contractual, serán desarrolladas de forma autónoma e independiente por el contratista y no implicarán subordinación continuada ni ningún otro elemento de relación laboral.

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.

Así mismo, el sistema de Información – ASCII – se encuentra certificado por el Ministerio del Interior y de Justicia, Dirección Nacional de Derechos de Autor, Oficina de Registro, como propiedad del señor Gustavo Adolfo Santa Osorio, Representante Legal de Asesorías y Sistemas Computarizados S.A.S. por lo que cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 2º, numeral 4º, literal G., Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 el cual reza:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación”

11.1 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 5 de la ley 80 de 1993 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 o jurídica que pretenda celebrar el contrato de prestación de servicios deberá cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación a presentar propuesta que para tal efecto realice el ordenador del gasto de la dependencia, así como acreditar la idoneidad y experiencia exigida en el presente estudio previo.

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
 Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
 Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
 Archivado en el expediente: Contratación 2026





SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO GESTION JURIDICA

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE CONTRATACION ESTATAL
POR MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:
CONTRATACION DIRECTA**

Código: FO-GJU-04

Versión: 2

Fecha: 01/08/2024

Página 12 de 12

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO CON ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad al numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Yumbo, procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

El ítem 4.4. del numeral 4º del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión CCE-EICP-MA-03 indica: "Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020."

Por lo anterior, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

URIEL URBANO URBANO
Secretario General

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodríguez Cardona – Profesional Universitario (e)
Aprobado por: Uriel Urbano Urbano / Secretario General
Archivado en el expediente: Contratación 2026