Proceso No. 100.0501.060-2026

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 Articulo 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, Para el cumplimiento de su misión, objetivos y metas, el Concejo Municipal de Yumbo, cuenta con un recurso humano conformado por 19 empleados públicos, divididos así: 2 de Nivel Directivo, 5 de Nivel Profesional, 2 de nivel Técnico y 10 de Nivel Asistencial.

Que el artículo 37 de la ley 136 de 1994, establece que el Concejo Municipal de Yumbo debe elegir un secretario para un período de un año, el cual puede ser reelegible a criterio de la corporación.

Que mediante el Acto Legislativo No. 02 de 2015, el Congreso de la República, adoptó una reforma de equilibrio de poderes y reajuste institucional y se dictaron otras disposiciones, modificó el inciso 40 del artículo 126 de la Constitución Política, estableciendo: " ... salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección".

Que la Ley 1904 de 2018 "Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República", en el parágrafo transitorio del artículo 12 establece: "Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente Ley se aplicará por analogía."

Que el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" deroga expresamente el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que a través de la sentencia C-133 de 2021 se declara inexequible la expresión "el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018" contenida en el inciso segundo del artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

Por su parte, SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL del Consejo de Estado a través en concepto No. 11001-03-06-000-2018-00234-00(2406) del 11 de diciembre de 2018, dispuso que: "Ahora bien, en la elección de los Secretarios de los Concejos Municipales se debe aplicar, de manera analógica, la Ley 1904 de 2018, de modo que en las disposiciones referentes al procedimiento de selección en las cuales se menciona al Congreso de la República, se debe entender que se alude al Concejo Municipal, y en donde se habla de la Mesa Directiva del Congreso se debe hacer la equivalencia con la Mesa Directiva del Concejo Municipal.

En otras palabras, en la aplicación de la Ley 1904 de 2018 por analogía, en el caso analizado, se deben aplicar las disposiciones de dicha ley que resultan pertinentes a la elección del secretario del Concejo Municipal. En este orden de ideas, la Sala considera necesario anotar que en la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018, los Concejos Municipales deben tener en cuenta la categoría y la complejidad de los municipios, para efectuar la elección del Secretario de la corporación, de forma que, con observancia de los plazos fijados por dicha ley, adapten

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

el procedimiento establecido en la misma, a las condiciones sociales y económicas del municipio, con la finalidad de que su aplicación sea eficaz, ágil y oportuna."

Que, a la fecha no existe ley que fije las reglas de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) General del Concejo Municipal en los términos del artículo 125 de la Carta Política.

Que, la Ley 1904 de 2018 establece en su artículo 5° que: "La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo."

Que, no se encontró normatividad que indicará algún cambio en la forma ya existente para llevar a cabo la elección del secretario(a) general del concejo, por lo tanto, se continuará con la aplicación por analogía de la Ley 1904 de 2018.

Que, en el Concejo Municipal de Yumbo en cumplimiento de los deberes institucionales y legales que le asisten y en aplicación del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, y lo dispuesto por su Reglamento Interno, sobre la Elección del Secretario General de esta corporación; se requiere adelantar convocatoria pública conforme la ley, para el periodo de un (1) año.

Que, en ese orden de ideas se requiere celebrar un contrato o convenio con institución de educación superior pública o privada acreditada en alta calidad que brinde asesoría técnica especializada con miras a la selección meritocrática que exige la reglamentación actual, para la elección del secretario(a) General del Concejo Municipal de Yumbo, periodo 2027.

Mediante Acta No 01 del 28 de enero de 2026, la mesa directiva de la corporación analiza la propuesta allegada por la Universidad Pontificia Bolivariana – sede Palmira radicado en la entidad No. 20261000000202, mediante la cual dicha institución presenta una oferta de servicios orientada a la asesoría y acompañamiento integral en los procesos de selección, específicamente para el cargo de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo para el período 2027.

Se revisó de manera general los alcances de la propuesta presentada, el perfil institucional de la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, su experiencia acreditada en procesos de selección similares y la pertinencia de los servicios ofrecidos frente a las necesidades institucionales de la Corporación, concluyendo que resulta necesario y conveniente iniciar con la debida antelación las gestiones orientadas a la selección del Secretario General para el período 2027.

En este contexto, la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira se configura como una entidad idónea para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta que fue la institución que desarrolló el proceso de selección anterior, el cual se llevó a cabo de manera satisfactoria, con acompañamiento permanente y cumplimiento integral del objeto contratado, además de acreditar experiencia, capacidad técnica y reconocimiento institucional en procesos de selección meritocráticos.

En consecuencia, la Mesa Directiva exhortó al señor Presidente de la Corporación para que, en el marco de sus competencias legales y reglamentarias, adelante las acciones administrativas y presupuestales necesarias para la formalización del respectivo proceso contractual y, así mismo, informe a la Universidad Pontificia Bolivariana que el presupuesto disponible por parte de la Corporación para la ejecución del objeto contractual asciende hasta un valor máximo de quince millones de pesos ($15.000.000), monto que fue estimado teniendo en cuenta los valores reconocidos por la Corporación en contratos celebrados en vigencias anteriores con la misma finalidad.

Posteriormente, el Concejo Municipal de Yumbo informa a la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira que la Corporación cuenta con un presupuesto destinado para la contratación de sus servicios hasta por un valor máximo de quince millones de pesos ($15.000.000), motivo por el cual se solicita de manera respetuosa la remisión de la propuesta técnica y económica

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

correspondiente, en la que se indique el valor del acompañamiento ofrecido, de conformidad con el alcance del proceso a adelantar.

En atención a lo anterior, la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira presentó su propuesta formal, el día 28 de enero de 2026, mediante la cual manifiesta su disposición para adelantar el concurso público de méritos para la elección del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Yumbo (Valle) para el periodo constitucional 2027, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos en la ley, con un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000 M/CTE),

En cumplimiento de los preceptos establecidos en el Estatuto de la Contratación Estatal: Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, se busca el cumplimiento de los fines estatales y una eficiente prestación de los servicios a la comunidad.

Que la contratación en punto de su modalidad para el presente es de carácter directo, a propósito de lo normado en el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92º de la Ley 1474 de 2011, que establece:

> "4. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:*
>
> *(…)*
>
> *c) Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.*
>
> *Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo*
>
> *(…)*
>
> *h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. "*

Ello en concordancia con el contenido, 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 o jurídicas cuando dicha actividad no pueda realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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.

En ese sentido, para la ejecución de las tales actividades, el Concejo municipal de Yumbo no cuenta con toda la infraestructura tecnológica, ni con todos los medios de tipo operativo; así mismo, debido a la insuficiencia de recurso humano capacitado y especializado para el diseño de pruebas escritas, complejidad logística y de infraestructura para desarrollar las actividades mencionadas arriba; la Corporación requiere apoyo para las etapas antedichas en el marco del reclutamiento (inscripción y verificación de requisitos mínimos incluyendo los que se estipulan en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades) y aplicación de pruebas de selección en cuanto a las pruebas escritas de conocimiento y de competencias laborales, su evaluación y la solución a las reclamaciones presentadas por los eventuales aspirantes, así como la valoración de antecedentes de estudios y experiencia (misma que al sobrepasar los requisitos del empleo, tendrá el valor que se fije en la convocatoria) razón por la cual debe acudir a la contratación de una persona jurídica pública o privada que la soporte en su realización y que acredite las calidades que demanda la Ley para ello con el ánimo de desplegar un proceso estricto en la observancia de las disposiciones marco, incluyendo las directrices emanadas de la Procuraduría General de la Nación.

Conforme lo indicado a lo anterior la Presidente del Concejo expidió constancia, en donde manifiesta que dentro de la estructura orgánica de la Entidad, no existe personal idóneo suficiente en la planta de personal que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar, las cuales implican y comprometen una serie de recursos logísticos y asesoría técnica especializada que comprenden entre otros: apoyo técnico, tecnológico, logístico y humano en el desarrollo de las etapas de la convocatoria y la elección del secretario general del concejo municipal de Yumbo periodo 2027

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

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

En consideración a lo anterior, se hace necesario llevar a cabo un proceso de contratación estatal que permita al Concejo de Yumbo realizar un Contrato de prestación de servicios con la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, entidad de Educación Superior Publica, con Acreditación Institucional de Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, la cual hará parte del expediente de contratación. Todos los documentos realizados por el Concejo de Yumbo (Actas, Resoluciones, Acuerdos, entre otros) y mencionados en la presente justificación., fueron entregados por la presidencia del Concejo, en los cuales se soporta y hacen parte integral de este Estudio Previo

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:

EL CONCEJO DEL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE DEL CAUCA, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa, con el siguiente objeto: "ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE YUMBO PERIODO 2027 LLEVANDO A CABO DE MANERA INTEGRAL CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y REALIZAR EL DISEÑO, APLICACIÓN Y CALIFICACION DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACION DE ANTECEDENTES."

CÓDIGO CLASIFICADOR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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
80111701 80111702 80111703	SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL SERVICIOS DE COMPROBACIÓN DE REFERENCIAS O ANTECEDENTES SERVICIOS DE PRESELECCIÓN DE HOJAS DE VIDA

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: deberá desarrollar la convocatoria pública, en todas sus etapas, para la elección de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo periodo 2027, desarrollando las siguientes actividades:

1.Brindar a la Mesa Directiva y los Señores Concejales, todo el acompañamiento profesional y la asesoría que sea requerida en el marco del objeto contractual.

2. Brindar todo el apoyo técnico, tecnológico, logístico y humano en el desarrollo de las etapas de la convocatoria y la elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo.

3. Asesorar y Acompañar al Concejo de Yumbo, especialmente a la Mesa Directiva, en la totalidad de las etapas que conforman la convocatoria para la elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo., conforme lo estipula la Constitución Nacional y la Ley.

4. Realizar la planeación del proceso de convocatoria pública de elección del Secretario (a) General periodo 2027 del Concejo Municipal de Yumbo.

5. Apoyo y acompañamiento en la elaboración del acto administrativo de convocatoria pública y cronograma del proceso de selección.

6. apoyo y acompañamiento en el proceso de inscripción de aspirantes.

7. Validación del cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de los aspirantes inscritos. conforme a los requisitos legales.

8. Revisar y verificar que los participantes no se encuentren incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para optar al cargo.

9. Envío del listado preliminar de admitidos y no admitidos, con la respectiva justificación de inadmisión, para su publicación por la Corporación.

10. Atención y respuesta a las reclamaciones presentadas por los aspirantes frente al listado preliminar

11. Elaboración del listado definitivo de admitidos y no admitidos para su publicación.

12. Elaboración del cuestionario, diseño del protocolo logístico y operativo y aplicación de pruebas de conocimiento.

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

13. Realizar la calificación de la prueba de conocimientos y emitir el listado preliminar con los resultados de la prueba.

14. Atención y resolución de las reclamaciones presentadas a las pruebas de conocimiento conforme a las reclamaciones recibidas, asegurando el acceso de los aspirantes que así lo requieran.

15. Entrega del listado definitivo con los resultados de la prueba de conocimientos.

16. Desarrollar la etapa de valoración de antecedentes de las hojas de vida de los aspirantes, atender y resolver las reclamaciones de esta etapa.

17. Entrega de un informe final detallado que incluya lo ejecutado en todas las etapas del proceso de la convocatoria pública, así como los resultados definitivos, con el puntaje final consolidado por cada aspirante en orden descendente.

18. Asesoría en la proyección del acto administrativo para la conformación de la terna.

19. Elaboración de las guías instructivas necesarias en las etapas de la convocatoria pública.

20.Atención de las reclamaciones dentro de los términos legales, peticiones y demás acciones administrativas y/o judiciales que se presenten contra la lista de admitidos y no admitidos y/o contra los resultados de las pruebas.

21. Velar por la confidencialidad, transparencia e imparcialidad en las etapas del proceso.

22. Conservar y custodiar debidamente la información y documentación del proceso mientras dure la relación contractual.

23. Ajustarse a los principios de mérito, publicidad, transparencia, objetividad y legalidad.

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 10 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder al 31 de diciembre de 2026.

2.4 VALOR Y FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

Dos (02) pagos por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000) cada uno, el primero a la entrega de los resultados definitivos de la prueba de conocimientos y el segundo al cumplimiento de todas las actividades, previa presentación del informe, factura y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

2.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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.
- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
- 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.
- Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARP- y de los Aportes Parafiscales – SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. Además, deberá acreditar para cada uno de los desembolsos, que se encuentra al día en el pago de los citados aportes
- 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.
- 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.
- Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
- Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas. si así se ha requerido
- 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.
- 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.;

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

- Informar oportunamente a la Entidad, toda novedad derivada del contrato.
- 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
- Las demás inherentes al objeto del contrato y las que determine la ley.

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, 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 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. si es persona natural.
- 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.
- Realizar actividades de prevención y promoción.
- 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.

3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para la realización del contrato directo a celebrar es de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000).

3.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Concejo Municipal respalda el presente proceso de contratación estatal con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro.: 000064 del 28 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

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

De conformidad con los 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:

En consideración a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5., del Decreto 1082 de 2015 el Concejo del Municipio de Yumbo – Valle del Cauca, no exigirá garantías.

7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

EL CONTRATANTE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través del presidente del Concejo del Municipio de Yumbo

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 efectué 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 y supervisión 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:

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Por parte del CONTRATANTE:

- Estudios y documentos previos;
- Certificado de disponibilidad presupuestal;
- Constancia de insuficiencia de personal;
- Solicitud de propuesta, entre otros.

Por parte del CONTRATISTA:

- Propuesta de servicios.
- Certificado de existencia y representación legal de instituciones de educación superior (min educacion)
- Certificado de representación legal.
- Certificaciones con las cuales la persona jurídica acredite su experiencia directamente relacionada con el objeto a contratar.
- Certificación que acredite que la empresa 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. Esta certificación debe estar suscrita por el revisor fiscal, cuando corresponda, o por el representante legal de la empresa, cuando no exista revisor fiscal.
- 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, persona jurídica y representante legal (en los casos que aplique)
- Copia del documento de identidad del representante legal
- Copia de libreta militar (si aplica).
- Copia del Registro Único Tributario.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificación de antecedentes judiciales del representante legal.
- Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas del representante legal y/o revisor fiscal.
- Autorización de Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018
- 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.
- Paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, en caso que el contratista se encuentre inmerso en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM
- copia de las resoluciones por medio de la cual el Ministerio de Educación Nacional concede la acreditación en alta calidad
- relación de personal y hojas de vida requeridos para la realización de las actividades del contrato.

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

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*

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

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 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 el presidente de la corporación, 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.

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.

Así mismo el futuro contratista debe poseer los siguientes elementos: perfil: institución publica o privada y con acreditación de alta calidad con capacidad para celebrar contratos, experiencia: acreditar experiencia de mínimo dos contratos en actividades relacionadas.

De igual manera, Mediante Acta No 01 del 28 de enero de 2026, la mesa directiva de la corporación analiza la propuesta allegada por la Universidad Pontificia Bolivariana – sede Palmira radicado en la entidad No. 20261000000202, mediante la cual dicha institución presenta una oferta de servicios orientada a la asesoría y acompañamiento integral en los procesos de selección, específicamente para el cargo de secretario general del Concejo Municipal de Yumbo para el período 2027.

Se revisó de manera general los alcances de la propuesta presentada, el perfil institucional de la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira, su experiencia acreditada en procesos de selección similares y la pertinencia de los servicios ofrecidos frente a las necesidades institucionales de la Corporación, concluyendo que resulta necesario y conveniente iniciar con la debida antelación las gestiones orientadas a la selección del Secretario General para el período 2027.

En este contexto, la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira se configura como una entidad idónea para la ejecución del objeto contractual, teniendo en cuenta que fue la institución que desarrolló el proceso de selección anterior, el cual se llevó a cabo de manera satisfactoria, con acompañamiento permanente y cumplimiento integral del objeto contratado, además de acreditar experiencia, capacidad técnica y reconocimiento institucional en procesos de selección meritocráticos.

En consecuencia, la Mesa Directiva exhortó al señor Presidente de la Corporación para que, en el marco de sus competencias legales y reglamentarias, adelante las acciones administrativas y presupuestales necesarias para la formalización del respectivo proceso contractual y, así mismo, informe a la Universidad Pontificia Bolivariana que el presupuesto disponible por parte de la

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Corporación para la ejecución del objeto contractual asciende hasta un valor máximo de quince millones de pesos ($15.000.000), monto que fue estimado teniendo en cuenta los valores reconocidos por la Corporación en contratos celebrados en vigencias anteriores con la misma finalidad.

Posteriormente, el Concejo Municipal de Yumbo informa a la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira que la Corporación cuenta con un presupuesto destinado para la contratación de sus servicios hasta por un valor máximo de quince millones de pesos ($15.000.000), motivo por el cual se solicita de manera respetuosa la remisión de la propuesta técnica y económica correspondiente, en la que se indique el valor del acompañamiento ofrecido, de conformidad con el alcance del proceso a adelantar.

En atención a lo anterior, la Universidad Pontificia Bolivariana – Seccional Palmira presentó su propuesta formal, el día 28 de enero de 2026, mediante la cual manifiesta su disposición para adelantar el concurso público de méritos para la elección del cargo de Secretario General del Concejo Municipal de Yumbo (Valle) para el periodo constitucional 2027, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos en la ley, con un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000 M/CTE),

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

De conformidad al numeral 8° 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 4° 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.

OSCAR EDUARDO URIBE MUÑOZ
Presidente Concejo Municipal de Yumbo

Elaborado por: David Camilo Quiroz Truque – Profesional de Apoyo
Revisado por: Octavio Rodriguez Cardona – Profesional Universitario
Archivado en el expediente: Contratos 2026

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.