MUNICIPIO DE YARUMAL

ESTUDIOS PREVIOS
Contratación Directa

MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

FECHA ELABORACIÓN	2026-07-01
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONSISTENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS OBJETO Y DOCUMENTALES DEL CENTRO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CASA DE LA JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE YARUMAL
SUPERVISOR DESIGNADO	WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL
CARGO	SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES Y SIETE (07) DÍAS.
VALOR	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS ($14.272.417)M/CTE
FORMA DE PAGO	Un primer pago por los días del mes de julio por el valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($1.297.492) y por los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($2.594.985) pagaderos mes vencido, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a los que haya lugar , previa presentación del informe de actividades, certificación e cumplimiento del supervisor del contrato y pago de la seguridad social.

RESERVA			
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	VALOR A IMPUTAR
102	2026-01-02	$25.575.165	$12.787.583
CÓDIGO	**FONDO**	NOMBRE	
3A.2.3.2.02.02.008.067.01	01	Apoyo para la promoción de acceso a la justicia (Servicios Prestados	

RESERVA			
RESERVA	**FECHA RESERVA**	**VALOR RESERVA**	**VALOR A IMPUTAR**
919	24/07/2026	$1.484.834.	$1.484.834
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.067.01	01	Apoyo para la promoción de acceso a la justicia (Servicios Prestados	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento del mandato constitucional conferido al Estado colombiano, consagrado en el artículo 2 de la Carta Política, de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, el Municipio de Yarumal, como entidad territorial fundamental, se encuentra en la obligación de adelantar las gestiones necesarias para el cumplimiento de sus fines misionales. Esta responsabilidad recae directamente sobre los servidores públicos que, en virtud de los artículos 6, 123 y 209 superiores, deben ejercer sus funciones en estricta sujeción al ordenamiento jurídico y a los principios de la función administrativa, entre los que se destacan la eficacia, economía y celeridad. En este contexto, la administración municipal de Yarumal, en su rol de garante del bienestar local y del acceso a los servicios del Estado, identifica la contratación estatal como una herramienta idónea y legítima para materializar sus objetivos y satisfacer las necesidades colectivas, actuando siempre con la diligencia y responsabilidad que la gestión de los recursos públicos demanda.

Tras un análisis funcional y operativo de los servicios ofrecidos en la Casa de Justicia del municipio, se ha diagnosticado una necesidad apremiante e insoslayable de contar con apoyo administrativo y documental para garantizar su correcto y continuo funcionamiento. La planta de personal actual de la Entidad, si bien idónea para sus roles específicos, resulta insuficiente para absorber la carga operativa derivada de la gestión diaria de este centro multiagencial, cuyo propósito, conforme al Programa Nacional de Casas de Justicia regulado por el Decreto 1477 de 2000, es facilitar el acceso ciudadano a la justicia formal y no formal. La ausencia de este apoyo logístico y administrativo generaría consecuencias negativas directas, tales como demoras en la orientación a los usuarios, congestión en el trámite de solicitudes, y una disminución en la capacidad de respuesta de las entidades que allí concurren, afectando la prevención del delito y la promoción de mecanismos alternativos de solución de conflictos. Dicha necesidad se intensifica durante los meses de julio y agosto, periodo en el cual se prevé un incremento sustancial de las labores de apoyo requeridas por la Inspección de Policía, lo que hace indispensable la contratación de personal externo para evitar el colapso funcional y el incumplimiento de los fines para los cuales fue creada la Casa de Justicia.

La presente contratación se justifica técnica y administrativamente en la medida en que responde a un ejercicio riguroso de planeación, deber ineludible de toda entidad estatal conforme lo disponen el artículo 25, numeral 7, de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011. Al identificar una necesidad concreta y definir el perfil requerido —una persona con formación de bachiller y experiencia pertinente—, la Entidad asegura la idoneidad del futuro contratista para el cumplimiento del objeto contractual. Esta acción se alinea perfectamente con los fines de la contratación estatal, estipulados en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, pues busca la colaboración de los particulares para el cumplimiento de los fines estatales y la continua y eficiente prestación de los servicios públicos. Asimismo, se da estricto cumplimiento a los principios que rigen la función administrativa, contenidos en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, especialmente los de eficacia, economía y celeridad, al optar por una solución contractual que atiende de manera oportuna y con el menor desgaste administrativo posible una necesidad pública prioritaria, garantizando que la comunidad reciba una respuesta centralizada y efectiva a sus conflictos.

El fundamento jurídico de este proceso contractual se encuentra en el marco normativo de la contratación pública colombiana. El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligatoriedad de elaborar los estudios y documentos previos como requisito para la apertura de cualquier proceso de selección. A su vez, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 exigen que, previo a la apertura, se analice la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar y se elaboren los pliegos de condiciones con reglas objetivas y claras. La modalidad de selección se definirá conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, asegurando la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad. Se verificará rigurosamente que el proponente seleccionado no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, como la Ley 1474 de 2011. Todo el procedimiento se regirá por los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, eficacia y moralidad administrativa, pilares de la gestión contractual del Estado.

En aras de garantizar la máxima transparencia y fomentar el control social, la totalidad de los documentos y actuaciones relacionadas con este proceso contractual, desde los estudios previos hasta la liquidación del contrato, serán publicados y gestionados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II). Esta medida asegura el acceso público a la información y permite la veeduría ciudadana en tiempo real. Adicionalmente, la Entidad se compromete a observar y aplicar las medidas de transparencia y lucha contra la corrupción contenidas en la Ley 2195 de 2022, promoviendo la integridad y la probidad en cada etapa del proceso. Siendo los recursos a invertir de naturaleza pública, su ejecución estará sometida a la vigilancia y control fiscal por parte de los organismos competentes, en los términos del artículo 267 de la Constitución Política, asegurando que cada peso del erario se destine al cumplimiento efectivo de los fines para los cuales fue programado.

En conclusión, una vez analizados los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, se determina que la celebración del contrato de prestación de servicios para el apoyo administrativo y documental de la Casa de Justicia es una actuación viable, necesaria y conveniente para el interés general. La necesidad se encuentra debidamente justificada y su satisfacción se alinea con los instrumentos de planeación de la Entidad, como el Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Anual de Adquisiciones. Se cuenta con la disponibilidad presupuestal suficiente para amparar las obligaciones derivadas del contrato, incluyendo el incremento de honorarios , en razón del aumento de funciones de apoyo a la Inspección de Policía. Por lo tanto, la contratación se erige como la alternativa más eficiente, oportuna y ajustada a derecho para asegurar la continuidad y calidad del servicio de acceso a la justicia en el Municipio de Yarumal, materializando así los fines esenciales del Estado Social de Derecho.

1.1. AFECTACIÓN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
Línea Estratégica	BUEN GOBIERNO Y PARTICIPACION PARA GENERAR CONFIANZA.
Programa	Fortalecimiento y apoyo para la implementación de los programas y proyectos de seguridad y convivencia ciudadana del Municipio de Yarumal Antioquia.
Producto	Apoyo para la promoción de acceso a la justicia del Municipio de Yarumal.

1.2. CÓDIGO BPIN
202500000002067

1.3. CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONSISTENTE EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS OBJETO Y DOCUMENTALES DEL CENTRO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA CASA DE LA JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE YARUMAL

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Cuarto Nivel)	
CÓDIGO UNSPSC	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS
Para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente estudio y la correcta ejecución del objeto contractual, el Municipio estima, previo análisis de las actividades a realizar, elementos a suministrar y del alcance del objeto contractual, que se requiere contratar con una persona natural o Jurídica, consorcio o

Unión Temporal, que cuente con inscripción en la cámara de comercio (para las actividades que la ley considera mercantiles) y que dentro de su actividad económica tenga relación con el objeto a contratar.

Además de los derechos, deberes y obligaciones, establecidos en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, además de todos aquellos que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución e inmersos en el mismo.

Como condiciones técnicas encontramos las siguientes:

FUNCIONES DEL CRI

1. Cumplir lo previsto en la propuesta presentada.
2. Apoyo en la Atención y Orientación a la población vulnerable que llega a la Casa de Justicia.
3. Apoyar en la digitación y elaboración de documentos, que lleguen o se direccionen desde la Casa de Justicia.
4. Apoyo en la realización de estadísticas de las personas atendidas en la Casa de Justicia.
5. Apoyar en la recepción y en la entrega de correspondencia, o demás actividades asistenciales afines.
6. Llevar una relación sobre la identificación de las entidades que pertenecen a la casa de la justicia.
7. Atender las consultas de los usuarios de la casa de la Justicia registrando sus datos básicos y/o verificar los existentes y aquellos que permitan suministrar información sobre la efectividad del programa.
8. Registrar la fecha, hora de consulta, identificarla y clasificarla como asesoría, petición, denuncia o querella.
9. Asignar los casos atendidos a los funcionarios de la Casa de Justicia de acuerdo con su competencia y disponibilidad, dejando registro de ello.
10. Realizar una asignación múltiple cuando el caso así lo amerite.
11. Remitir mediante oficio los casos que no sean de competencia de la Casa de Justicia a otras entidades, si es posible, conseguir la cita al usuario para que se atendido con prontitud.
12. Entregar el expediente con la historia del caso a las dependencias que van a atenderlo.
13.. Llevar estadísticas de información básica de los usuarios y sus casos.

FUNCIONES DE INSPECCION DE POLICIA

1. Hacer seguimiento y actualizar constantemente la información sobre los casos asignados cada una de las inspectoras de convivencia y paz.
2. Informar sobre el estado del caso al usuario cuando este solicite la información.
3.Apoyar en la realización de proyectos y actividades que se desarrollen las inspectoras de convivencia y paz con la comunidad.
4. Mantener informados a los inspectores de policía del estado de los procesos.
5 Apoyar al Inspector de policía en
proyección de actos administrativos cuando este lo requiera
6. Tramitar y responder dentro de los términos de ley, las solicitudes presentadas por la comunidad y demás documentos de la oficina.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
b. Firmar el contrato electrónicamente a más tardar dentro de las (02) horas siguientes a la publicación del mismo a través de la plataforma SECOP II.

c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (*La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría*).

d. Publicar (o presentar) en el ítem 7 – ejecución, el RUT ACTUALIZADO para efectos de realizar el primer pago.

e. Colaborar con el Municipio de Yarumal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

f. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.

g. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.

h. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

i. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.

j. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*

k. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato “Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios”, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

l. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Yarumal.

m. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

n. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal.

o. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

p. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato.

q. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

r. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Yarumal, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.

s. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*

t. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.

u. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

v. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

w. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).

x. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 "Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato".

y. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación.

z. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Alcaldía Municipal de Yarumal y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

aa. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE YARUMAL

bb. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.

cc. Colaborar con el Municipio de Yarumal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.

dd. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato.

ee. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación.

ff. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

gg. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley

hh. Brindar el servicio, suministro u obra requeridos, de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (*Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna).*

ii. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato, manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones.

jj. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Yarumal.

kk. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.

ll. Garantizar la prestación del servicio, suministro u obra, según las condiciones implementadas por la entidad municipal.

mm. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

nn. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones

emitidas por el supervisor del contrato.

oo. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.

pp. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Yarumal, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual.

qq. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, *no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.*

rr. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo.

ss. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012.

tt. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

uu. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo (cuando aplique).

vv. Presentar los informes y/o documentos que le indique el supervisor y especialmente los señalados en el Numeral 4 “Valor estimado, plazo de ejecución y forma de pago del contrato”.

ww. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Yarumal.

xx. Las demás que por Ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

2.6. SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES	
NOMBRE	WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL
CARGO	SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual.

La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por la persona antes mencionada o quien haga sus veces, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato**,** quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus respectivos decretos reglamentarios, y, en general, en lo previsto en el contrato y lo regulado en el Manual de contratación vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

a. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.

b. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución

c. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual

- **d.** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista y, en general, dar parte en ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
- **e.** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
- **f.** Sugerir al ordenador del gasto, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato
- **g.** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente
- **h.** Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
- **i.** Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar (suspensión, inicio, reinicio, entre otras), remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- **j.** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- **k.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, su cumplimiento con el sistema de seguridad integral en salud y pago de aportes parafiscales.
- **l.** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- **m.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- **n.** Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.
- **o.** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

SELECCIÓN: La presente contratación se adelantará bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, en consideración a que el objeto a desarrollar corresponde a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, los cuales por su naturaleza intuitu personae y por las calidades específicas requeridas en el contratista no resultan susceptibles de ser obtenidos mediante procedimientos de selección con pluralidad de oferentes.

JUSTIFICACIÓN: La Entidad ha verificado que las actividades contratadas no pueden ser ejecutadas con personal de planta, ya sea por insuficiencia de personal o por la especialidad técnica que se requiere, lo cual hace necesario acudir a la contratación de servicios externos. Asimismo, la idoneidad y experiencia del contratista resultan determinantes para garantizar el cumplimiento eficaz del objeto contractual, por lo que la modalidad elegida resulta la más eficiente, oportuna y ajustada a los principios de economía y celeridad de la función administrativa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS: Numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (literal h: prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión), artículos 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4. VALOR ESTIMADO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

VALOR EN NÚMEROS	$14.272.417
VALOR EN LETRAS	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE PESOS
PRESUPUESTO OFICIAL EN SMMLV	8,15

JUSTIFICACIÓN	El valor estimado del presente proceso de contratación, es el resultado de cotizaciones realizadas en el mercado y contratos efectuados dentro de la administración en vigencias anteriores Adicional a lo anterior, se tuvo en cuenta el alcance del objeto contractual a ejecutarse, el plazo de ejecución, la idoneidad y experiencia con la que debe contar el contratista, las retenciones y estampillas que realizará el municipio, el pago del sistema integral de seguridad social en salud y pensiones (como independiente), y demás gastos en los que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto contractual.

4.1.1. CDP

RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVA	VALOR A IMPUTAR
102	2026-01-02	$25.575.165	$14.272.417
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.067.01	01	Apoyo para la promoción de acceso a la justicia (Servicios Prestados	

RESERVA	FECHA RESERVA	VALOR RESERVA	VALOR A IMPUTAR
919	24/07/2026	$1.484.834.	$1.484.834
CÓDIGO	**FONDO**	**NOMBRE**	
3A.2.3.2.02.02.008.067.01	01	Apoyo para la promoción de acceso a la justicia (Servicios Prestados	

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente estudio previos será de CINCO (05) MESES Y SIETE (07) DÍAS.

4.3. FORMA DE PAGO

Un primer pago por los días de servicios prestados en el mes julio por el valor de UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($1.297.492) y por los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($2.594.985) pagaderos mes vencido, valor que incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a los que haya lugar , previa presentación del informe de actividades, certificación e cumplimiento del supervisor del contrato y pago de la seguridad social.

Dichos desembolsos serán realizados de acuerdo a los dineros pactados a través de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el municipio y al recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y/o supervisor designado, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte del contratista:

a. Presentación de cuenta de cobro o factura legal.
b. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda.
c. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los demás parafiscales.

Por su parte el supervisor del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Así mismo deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 1: Los anteriores pagos se efectuarán de acuerdo con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).
Nota 2: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo con las normas fiscales vigentes establecidas por la DIAN y en el Estatuto Tributario.
Nota 3: En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al objeto y número del contrato.
Nota 4: Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La necesidad que se pretende desarrollar se satisface con la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión inmerso en una de las causales de la contratación directa (Numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015).

Se tiene que la persona natural con la cual se realizará la futura contratación está en capacidad de ejecutar el proyecto con la debida idoneidad y experiencia.

Es viable y justificable jurídicamente el proceso de contratación mediante la modalidad de contratación directa, tipo de contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión, el cual estará sometido en todos sus aspectos a las disposiciones legales y a las que sobre el particular establezca el estudio previo y demás documentos que lo componen.

WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL, cuenta con la idoneidad y la experiencia para el desarrollo del objeto contractual; así las cosas, el municipio de Yarumal, manifiesta que es viable la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con la persona antes mencionada, de acuerdo con la siguiente información:

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Requisitos académicos: Bachiller Académico o Técnico
Requisitos de experiencia: Seis (06) meses de experiencia relacionada

REQUISITOS MÍNIMOS	
REQUERIDO POR LA ENTIDAD	**DEMOSTRADO POR EL CONTRATISTA**
Bachiller Académico o Técnico	Bachiller Académico, graduada en el Liceo San Luis el día 15 de diciembre de 1.990
Seis (06) meses de experiencia relacionada	Entidad: Municipio de Yarumal Cargo: Auxiliar de atención al usuario Tiempo laborado: 12 meses Entidad: ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Cargo: Auxiliar de atención al usuario Tiempo laborado: cuatro (4) años y ocho (8) meses Entidad: Municipio de Yarumal Cargo: Auxiliar de atención al usuario Tiempo laborado: 3 meses

	Entidad: Municipio de Yarumal Cargo: Auxiliar de atención al usuario Tiempo laborado: 11 meses

6. GARANTÍAS

Para el presente proceso contractual, el Municipio de Yarumal, en ejercicio de la facultad consagrada en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, ha determinado NO EXIGIR la constitución de garantías. Lo anterior atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar, la modalidad de selección adoptada, la cuantía del contrato y el bajo nivel de riesgo identificado en la matriz de riesgos previsibles del proceso, en concordancia con los principios de economía, eficiencia, proporcionalidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal (artículo 209 de la Constitución Política y artículo 25 de la Ley 80 de 1993). En todo caso, la Entidad implementará los mecanismos de seguimiento, supervisión y control idóneos durante la ejecución del contrato para asegurar el cabal cumplimiento del objeto contractual y la salvaguarda del patrimonio público.

7. DOCUMENTOS ANEXOS

7.1. CDP
7.2. Invitación pública
7.3. Certificado radicación BPPM
7.4. Presupuesto oficial

8. ELABORÓ

WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL
SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

Firma	**Firma**:	**Firma**
Proyecto: WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL	Revisó: WALTER ALVEIRO GOMEZ GIL	Aprobó: Carolina Sossa Mesa
Cargo: SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Cargo: SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	Cargo: Contratista – Asesora Contratación
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas		