ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

VIABILIDAD OBJETO DE INVERSIÒN

VIGENCIA FISCAL: **2026**

VERSION : Código:

DOCUMENTO No. 2026.CEN.01.000530 **FECHA DE DOCUMENTO** 29/10/2026

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS 4501029

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
CERTIFICA QUE:
EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL SE ENCUENTRA REGISTRADO EL PROYECTO QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1.1 PLAN DE DESARROLLO	YUMBO 2024-2027
1.2 LINEA ESTRATEGICA	LE-5. TRANSFORMAR YUMBO CON VIDA PLENA: LA CIUDAD CUIDADORA
1.3 SECTOR	45 - Gobierno Territorial
1.4 PROGRAMA	4501 - Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
2.1 PRODUCTO	
4501029 - Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana	
2.2 INDICADOR DE PRODUCTO	
450102900 - Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente. Proyecto 2024768920029	

PROYECTO DE INVERSION

3.1 BPIN	2024768920029
3.2 PROYECTO	Desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo
3.3. VALOR VIGENCIA 2026	12.443.630.644,63

ACTIVIDADES DEL PROYECTO A VIABILIZAR

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	VALOR TOTAL ACTIVIDAD	VALOR SOLICITADO
Desarrollar campañas cívicas de integración ciudadana con la fuerza pública.	42.162.500,00	1.000.000,00
TOTAL VALOR SOLICITADO POR ACTIVIDADES		**1.000.000,00**

ESTRUCTURA FINANCIERA Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL DE VIABILIDAD EXPEDIDA

FUENTE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR SOLICITADO
1701 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES L.DESTINACION	10.5.16-00-01.45.4501.1000.2024768920029.4501029.2.3.2.02.02.009	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	1.000.000,00

VIABILIDAD Nº	2026.CEN.01.000530	VALOR TOTAL VIABILIDAD	1.000.000,00

ELABORÓ		REVISÓ		V.B. BANCO DE PROYECTOS		VB. DIRECTORA PLANEACIÓN

ALCALDÍA DE
YUMBO

ALCALDIA DE YUMBO

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 Del decreto 1068 del 26 de mayo del 2015.

AUTORIZA

AL **SECRETARIO DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**, conforme al decreto de delegación para la contratación No. 143 del 30 de julio de 2024, por medio de la cual se efectúan delegaciones en materia contractual y se dictan medidas de control y vigilancia en la actividad contractual del Municipio de Yumbo, para que suscriba los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión conforme a las necesidades de la SECRETARIA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, para desarrollar el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"**, lo anterior, teniendo en cuenta las problemáticas de convivencia y seguridad que se tiene en el Municipio de Yumbo, las cuales están enmarcadas en la Ley 1801 de 2016, lo que genera una necesidad que no es posible satisfacer con un solo contratista, tal como se acredita por la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos en la constancia de insuficiencia de personal.

EDGAR ALEXANDER RUIZ GARCIA
Alcalde Municipal

Aprobó: Carlos Arango Murgueitio – Secretario de Despacho – Secretario de Gobierno, Seguridad y Convivencia

ALCALDÍA DE
YUMBO

Yumbo, 09 NOV 2026

Doctor
JAIR ELIÚD MONTOYA VASCO
Secretario de Despacho
Gestión Humana y recursos Físicos

ASUNTO: Solicitud de Certificación de Insuficiencia /Inexistencia de Personal.

Cordial Saludo,

En atención a las necesidades previstas para garantizar el cumplimiento de las actividades, objetivos y productos del proyecto de inversión **DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO,** se solicita a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos, se sirva certificar si dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Municipio de Yumbo, se cuenta con personal suficiente o existe la inexistencia, con la experticia y conocimiento especializado, según las necesidades del proyecto con la siguiente formación académica y experiencia específica que se relaciona a continuación:

La necesidad surge con el fin de ejecutar actividades para dar cumplimiento a los indicadores del proyecto, durante el término estrictamente indispensable en el marco del ciclo del proyecto, según el cronograma que forma parte integral del mismo.

En consecuencia, si como resultado de la presente solicitud se evidencia la inexistencia de personal o en los casos en que no es suficiente la atención de la necesidad con el personal existente, poder iniciar la contratación de la persona natural o jurídica, mediante la modalidad de contratación directa, con fundamento en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del siguiente objeto contractual:

"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"

Atentamente,

CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Proyectó: Camilo Moreno Bonilla – Abogado Contratista, Profesional de Apoyo a la Gestión

Alcaldía de Yumbo	FORMATO CONSTANCIA DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO:	GCT-FO-0009
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	CONSTANCIA DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL		

TRD: 600.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO (VALLE)

HACE CONSTAR:

Que dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la siguiente prestación de servicio cuyo objeto es: "*PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.*" de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia de la Administración Central de Yumbo".

Se firma en Yumbo (Valle del Cauca), con fecha: 09 NOV 2026

JAIR ELIÚD MONTOYA VASCO

Secretario de Despacho

Secretaría Gestión Humana y recursos Físicos

Proyectó: Katherine Ortiz

ALCALDÍA DE
YUMBO

EL SUSCRITO SECRETARIO PRIVADO Y EL SECRETARIO CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO

CERTIFICAN:

Que la Administración Central del Municipio de Yumbo, requiere contratar la prestación de servicios en LA SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA para ejecutar actividades conforme a la siguiente información.

Que, en consecuencia:

Se autorizó la contratación para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

Nombre del proyecto: 2024768920029	Desarrollo De Los Procedimientos Para Garantizar La Seguridad, La Convivencia Y El Orden Público En El Municipio De Yumbo.
Solicitud aprobación CDP:	
Tipo:	Inversión (X) Funcionamiento ( )
No. Solicitud:	4103
Fecha de solicitud:	29/10/2026
Concepto de solicitud:	Prestación De Servicio
Dependencia:	Secretaria De Gobierno, Seguridad Y Convivencia
Valor de la solicitud:	$37,800.000
Modalidad	Contratación Directa
Objeto	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.
Valor	$37,800.000
Plazo	Fecha (31/12/2026)

La presente certificación es solo para la autorización del Inicio del Proceso de Contratación solicitado.

El trámite de legalidad de dicho proceso debe ser realizado y será de responsabilidad exclusiva de los ordenadores del gasto, garantizando los principios de la contratación estatal, el cumplimiento de la normatividad expedida, las normas del Manual de Contratación, el respeto a las etapas precontractuales, contractuales y Post contractuales de la contratación estatal y las funciones y responsabilidades inherentes a la supervisión del contrato.

ALCALDÍA DE
YUMBO

De acuerdo con las normas complementarias de delegación y modificatorias, cada jefe de la dependencia solicitante será responsable del proceso de contratación, conforme a la ley.

También deberá tenerse en cuenta el manejo de la normatividad archivística y la publicación en el Secop II.

Fundamentado en lo anterior se autoriza el inicio del proceso de contratación por prestación de servicios relacionado.

Para constancia de lo anterior se suscribe la presente autorización de inicio del proceso, en Yumbo, a los 29 día del mes de OCTUBRE de 2026.

ARLESS ZULETA MURILLO
SECRETARIO PRIVADO

CARLOS ARANGO MURGUEITIO
SECRETARIO DE DESPACHO
SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Contrato

4103

DEPARTAMENTO VALLEDELCAUCA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

VIGENCIA FISCAL - 2026

Nit. 890399025

INFORMACION GENERAL DEL CDP			
NÚMERO DE CDP	20266332	NÚMERO DE VIABILIDAD	2024768920029
FECHA DE EXPEDICIÓN	OCT.30.2026	NÚMERO DE PAA	80111600
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA		
CONCEPTO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 37.800.000,00	SON. TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	16-00-01-ADMINISTRACIÓN CENTRAL - VIGENCIA ACTUAL
DEPENDENCIA	16-00-01-10-SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA
SECTOR	16-00-01-10-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	16-00-01-10-4501-FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
SUBPROGRAMA	16-00-01-10-4501-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	2024768920029 - DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	10.5.16-00-01.45.4501.1000.2024768920029.4501029.2.3.2.02.02.008 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
FUENTE O RECURSO	1701 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES L.DESTINACION
PRODUCTO MGA	4501029 - INCLUYE LA FINANCIACIÓN MONETARIA DE INICIATIVAS CIUDADANAS QUE PROMUEVAN LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA.
PRODUCTO CPC	85940 - SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA
VALOR FUENTE	$ 37.800.000,00

APROBADO POR	REVISADO POR
ECHEVERRY MORENO MARIA VICTORIA *SECRETARIO DE DESPACHO*	CARDOZO LOZANO SORAIDA *PROFESIONAL ESPECIALIZADO*

IP: 191.102.63.202 IMPRIMIÓ: CRENGIFO ELABORÓ: MMUÑOZ

Alcaldía de Yumbo	FORMATO DESIGNACIÓN EQUIPO ESTRUCTURADOR	CÓDIGO:	GCT-FO-0010
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	DESIGNACION EQUIPO ESTRUCTURADOR		

TRD: 800.18.11.

De conformidad con el proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuyo objeto es "**PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO**", y teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal f, numeral 1 del capítulo segundo del manual de contratación, se procede a designar el respectivo equipo estructurador, de la siguiente manera:

ESTRUCTURADOR	NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN	FUNCIONES
Jurídico	CAMILO MORENO BONILLA	Contratista Profesional de Apoyo a la Gestión	Descritas en el literal f.a del numeral 1 del capítulo segundo del manual de contratación
Técnico y Financiero	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO	Contratista Profesional de Apoyo a la Gestión	Descritas en el literal f.b del numeral 1, y f.c del numeral 1, del capítulo segundo del manual de contratación

Se firma en Yumbo (Valle del Cauca), con fecha: 09 NOV 2026

Nombre del Ordenador del Gasto: **CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO**
Cargo: Secretario de Despacho
Dependencia: Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Enterados

CAMILO MORENO BONILLA
Rol Jurídico

AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
Rol Técnico/Financiero

Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

TRD: 800.18.11.

Proceso No. 800.18.11.

Yumbo (Valle del Cauca), 09 NOV 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN:

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, es facultad del Alcalde asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración pública eficiente.

Debido a eso, la Secretaría de Gobierno, es la dependencia encargada de la formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, garantizando la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el municipio de Yumbo, protección del espacio público, protección al consumidor, resolución pacífica de conflictos, prevención y protección a la familia.

En el Municipio de Yumbo - Valle, de acuerdo con las competencias y funciones contempladas en la Constitución y la Ley, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado como son los de: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes; igualmente por tratarse de una entidad fundamental de la división política-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir con las demás funciones que le asignan la constitución y las leyes.

Que de conformidad el artículo 2 de la Constitución Política tipifica, "Las autoridades de la Republica están instituidas a proteger a toda la ciudadanía residente en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y. libertades, como también asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Que en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia menciona: "6. Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias: las escalas de remuneraciones correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comercia/es y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta. (.. .)" (Subrayado fuera de texto). Y en el artículo 315 de la Constitución Política: "7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias. señalarles funciones especiales y fijar sus· emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado". (Subrayado fuera de texto).

Además, el Gobierno nacional a través del Ministerio de Defensa Nacional en diciembre de 2019, expide la POLITICA MARCO DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, la cual en el punto 7.20.4 estableció:

"7. 20.4 Secretarías de Seguridad.

En los departamentos, distritos y municipios, el Gobernador y el Alcalde, respectivamente, son las primeras autoridades de Policía. La Policía Nacional deberá cumplir, como lo señala el ordenamiento jurídico, con prontitud y diligencia las órdenes que dichas autoridades civiles le impartan por conducto del comandante correspondiente.

Para fortalecer la capacidad de las autoridades· locales en el ejercicio de dicha función, se promoverá la creación de Secretarías de Seguridad en los departamentos, distritos y municipios. como instancias técnicas que coordinen la relación entre las diferentes áreas de gobierno y la Policía Nacional. Tales Secretarías deberán tener capacidad de planeación, gestión presupuestal y seguimiento, control y evaluación de la política pública en materia de convivencia y seguridad ciudadana, en su jurisdicción.

La conformación de esa instancia especializada ha dado resultado en diversas ciudades. Las experiencias que se han desarrollado servirán de referencia para elaborar un modelo de creación y gestión, el cual deberá ser

elaborado por la Consejería para la Seguridad Nacional en coordinación con los Ministerios de Interior y Defensa Nacional"

Que a la luz de la nueva normatividad y teniendo en cuenta la Política marco de convivencia y seguridad ciudadana expedida por el Gobierno nacional. se establecieron las funciones de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia ciudadana. para ajustarlas a la realidad y que sus funciones queden acordes a las mismas.

De tal forma, tomando en cuenta que el Municipio de Yumbo enfrenta problemáticas relacionadas con la reincidencia delictiva, la insuficiencia en resultados de operatividad, además de la debilidad de programas de prevención y rehabilitación, el déficit de pie de fuerza, y la baja articulación institucional entre los organismos de seguridad, justicia y registro. Estas situaciones generan un impacto directo en la percepción de inseguridad de la comunidad y en la confianza hacia las autoridades locales.

Frente a ello, los objetivos y metas planteados en la matriz del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, se busca una gestión articulada para fortalecer la seguridad y convivencia ciudadana, mediante estrategias claras y medibles, tales como:

- Disminuir la reincidencia de delitos a través de la implementación de estrategias concretas de control y seguimiento.
- Fortalecer la operatividad de la fuerza pública mediante la ejecución de iniciativas para la promoción de la convivencia, lo que permitirá aumentar la cobertura y efectividad de las acciones preventivas.
- Ampliar los programas de prevención y rehabilitación capacitando de personas de la comunidad, lo que contribuye a reducir factores de riesgo y fortalecer la resiliencia social.
- Incrementar el pie de fuerza mediante la planeación y apoyo en iniciativas estratégicas que optimicen los recursos humanos y logísticos disponibles.
- Aumentar la confianza ciudadana en las autoridades locales con actividades de acercamiento comunitario que permitan mejorar la relación entre instituciones y habitantes.
- Optimizar la gestión administrativa en los procesos de seguridad y registro, garantizando que se implementen, iniciativas adicionales de convivencia para lograr mayor eficiencia y transparencia.

De este modo, la contratación del personal se justifica y se hace necesaria, ya que su apoyo se orientará en:

1. Recolección, sistematización y reporte de información para el seguimiento de los indicadores.
2. Apoyo logístico y administrativo en la planeación y ejecución de actividades de articulación interinstitucional.
3. Acompañamiento en la implementación de campañas comunitarias y actividades de prevención.
4. Gestión documental y de registro para garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos en materia de seguridad.

En este sentido, el Municipio de Yumbo, a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, busca fortalecer la gestión administrativa y operativa para garantizar la adecuada implementación de programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana, convivencia pacífica, resolución de conflictos, protección del espacio público y promoción de la participación comunitaria.

Para el cumplimiento de dicha gestión, resulta necesario el desarrollo de labores de carácter operativo que permitan agilizar los procesos internos, el registro, la recolección y sistematización de información, además del acompañamiento a actividades comunitarias y la atención a la ciudadanía en los diferentes frentes de seguridad y convivencia.

Asimismo, dado que la planta de personal actual no es suficiente para atender la totalidad de estas tareas, se justifica la contratación de personal en calidad de prestación de servicios, que pueda brindar apoyo en actividades de carácter logístico, de gestión documental y operativo, contribuyendo así a la eficacia y eficiencia de la gestión administrativa.

La prestación de este servicio permitirá optimizar la gestión institucional, mejorar la capacidad de respuesta frente a las necesidades de la comunidad y garantizar el cumplimiento de los fines esenciales del Estado a nivel municipal.

Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

La contratación proyectada responde a la necesidad de garantizar la ejecución de los planes y programas institucionales, en concordancia con lo establecido en la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, en armonía con los fines esenciales del Estado de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes ciudadanos.

En tal sentido, atendiendo los objetivos generales del proyecto de "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO", se estipula a través de la contratación de personal, fortalecer las estrategias de los organismos de seguridad, justicia y registro, en aras de garantizar una atención óptima en la seguridad y convivencia del Municipio de Yumbo.

Lo anterior, con el propósito de mejorar la seguridad, la armonía y fomentar una cultura de paz y compromiso ciudadano, mediante acciones orientadas al cumplimiento de sus objetivos específicos, que son:

1. Fortalecer la articulación institucional con los organismos de seguridad, justicia y registro.
2. Incrementar la operatividad de los organismos de seguridad en el municipio de yumbo.
3. Incrementar la confianza en las autoridades locales.
4. Aumentar la gestión administrativa de los procesos en seguridad y registro.

En ese contexto, la Administración Municipal, a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en el marco de sus competencias constitucionales, legales e institucionales, y en observancia de los lineamientos impartidos por las autoridades competentes, requiere fortalecer su capacidad operativa y administrativa para contribuir de manera efectiva al mantenimiento de la seguridad, la convivencia ciudadana y el orden público en el municipio de Yumbo. En tal sentido, resulta necesario contratar personal bajo la modalidad de prestación de servicios para brindar apoyo a la gestión en la ejecución de actividades orientadas a promover la convivencia pacífica, fomentar una cultura de respeto por los derechos y deberes ciudadanos, contribuir a la protección de las personas y del entorno, y apoyar las estrategias de sensibilización dirigidas al fortalecimiento de la seguridad, la convivencia y el orden público.

De igual manera, dicha contratación permitirá respaldar el cumplimiento oportuno de las metas institucionales mediante el desarrollo de actividades de apoyo a los procedimientos administrativos, operativos y de atención a la ciudadanía que adelanta la Secretaría, favoreciendo una gestión más eficiente, una adecuada articulación de las acciones institucionales y una respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad, en concordancia con las disposiciones previstas en la Ley 1801 de 2016 y demás normas que regulan la materia.

De acuerdo a lo anterior la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, tiene como función entre otras las siguientes: ***"1-Promover e impulsar la paz y la convivencia ciudadana entre los habitantes del municipio de Yumbo con proyección regional y nacional. 2-Diseñar y recomendar a la administración municipal políticas, estrategias, planes y programas tendientes a generar en la comunidad la solución pacífica de sus diferencias y conflictos a través del diálogo y la participación ciudadana. 3-Planear, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas, políticas y estrategias del gobierno municipal en materia de paz, convivencia ciudadana y gestión comunitaria. 4-Garantizar la seguridad ciudadana y la convivencia en el municipio de Yumbo, mediante la formulación de planes, programas y proyectos relacionados Con la seguridad, el orden público protección del espacio público, protección del consumidor, protección de la familia, resolución pacífica de conflictos con base en las facultades y atribuciones concedidas por la ley...*** *6-Adelantar los diferentes procesos policivos de conformidad con lo señalado en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y demás, normas reglamentarias y conocer y fallar a través de las inspecciones de policía las contravenciones que por ley sean de su competencia... 15- Resolver los impedimentos y recusaciones de las autoridades de Policía de primera instancia, así como resolver el recurso de apelación dentro del procedimiento verbal abreviado consagrado en la Ley 1801 de 2016.*

Que para el cumplimiento de las funciones y actividades establecidas en el PLAN DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE YUMBO y acorde con el programa de Gobierno 2024 -2027, se encuentran los recursos de inversión para cumplir con sus componentes y actividades incluidas entre otros en el SECTOR GOBIERNO TERRITORIAL, PROGRAMA: FORTALECIMIENTO

DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, LINEA ESTRATEGICA: TRANSFORMAR YUMBO CON VIDA PLENA: LA CIUDAD CUIDADORA, SUBPROGRAMA: INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO, PROYECTO: DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, INDICADOR: INICIATIVAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA IMPLEMENTADAS. CERTIFICADO DE VIABILIDAD CODIGO DE REGISTRO 2024-768920029, CODIGO BPIN 2024-768920029

Para el aseguramiento de la gestión y cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al municipio; así como de los programas y proyectos a desarrollar, Programa de Gobierno, Plan de Desarrollo y planes de acción de la administración municipal, se hace necesario contratar con personal externo la prestación de servicios.

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.

Para dar cumplimiento al plan de desarrollo y a los cometidos estatales, **EL CONTRATANTE** debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa. Por ello **LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**, requiere de personal de apoyo con el cual se pueda realizar en debida forma las actividades y tareas propias de este Despacho, para lograr el cumplimiento en tiempo de los cometidos institucionales.

La Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos, expidió constancia, que, dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Territorial Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El Municipio de Yumbo, está interesado en contratar bajo la modalidad de contratación directa el siguiente objeto: PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

GRUPO: F - SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
80			Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
	8011		Servicios de Recursos Humanos
		801116	Servicios de Personal Temporal
		80111607	Prestación de Servicios Legales Temporales

2.1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrar será un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión

2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA a través LA SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO (V), ejecutará las siguientes actividades:

A) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la planeación, organización y ejecución de campañas de sensibilización relacionadas con los planes y estrategias institucionales de seguridad, orientadas a promover la participación ciudadana, la prevención de situaciones que afecten la seguridad y el fortalecimiento de la convivencia en el municipio de Yumbo, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

B) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la organización, coordinación y desarrollo de campañas cívicas de integración ciudadana con la Fuerza Pública, orientadas al fortalecimiento de las relaciones entre la comunidad y las instituciones de seguridad, la promoción de la participación ciudadana y el desarrollo de estrategias conjuntas para el mejoramiento de la convivencia y la seguridad en el municipio de Yumbo, en el marco de las iniciativas institucionales de convivencia y seguridad ciudadana.

C) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el desarrollo de intervenciones pedagógicas y comunitarias orientadas a promover la cultura ciudadana, el respeto por las normas de convivencia, la corresponsabilidad ciudadana y la resolución pacífica de conflictos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones aplicables.

D) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la recopilación, organización, consolidación y elaboración de informes relacionados con las intervenciones y actividades desarrolladas en materia de seguridad, cultura ciudadana y convivencia, incluyendo los resultados y las evidencias de su ejecución, de conformidad con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables de la Ley 1801 de 2016, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

E) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la recopilación, organización, sistematización y actualización de bases de datos relacionadas con las actividades, intervenciones y estrategias desarrolladas en materia de seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia y atendiendo los procedimientos institucionales y las disposiciones vigentes sobre protección y tratamiento de datos personales.

F) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la atención, orientación e información a los usuarios que acudan a la dependencia, proporcionando información institucional clara y oportuna sobre los trámites, servicios, programas y actividades relacionados con la misionalidad de la Secretaría, de conformidad con los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad.

G) Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de actividades y estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la prevención de situaciones que afecten el orden público y la promoción de la convivencia ciudadana, mediante el acompañamiento a jornadas e intervenciones realizadas en parques, espacios públicos, escenarios deportivos y demás lugares de encuentro comunitario, así como en actividades lúdicas, recreativas y de participación ciudadana, lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

H) Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.

2.2.1 SUJECION AL PLAN DE ADQUISICIONES Y MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE YUMBO: Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la **vigencia 2026**, y el Decreto Municipal por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación del Municipio de Yumbo.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder 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 de apoyo a la gestión en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.400.000). EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1) Dos (1) cuotas por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000); previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.**

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 DEL CONTRATISTA: El Contratista se obligará con **EL CONTRATANTE** a:

a) Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo.
b) Desarrollar las actividades específicas contempladas en el numeral 2.2.
c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y a responder por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse.
e) Mantener la reserva debida sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.
f) Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007, cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen.
g) Suscribir el acta de no liquidación del contrato.
h) Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
i) 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.
j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato.
k) Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013.
l) Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad.
m) 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 Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos de la alcaldía de Yumbo, la hoja de vida de la función pública DAFP, con sus soportes y la declaración juramentada de bienes y rentas.
n) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
o) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

2.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: EL CONTRATANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato
b) Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en el numeral 2.4. del presente documento.
c) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
d) 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.

e) Revisar mensualmente la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir la constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
f) Designar el supervisor del contrato.
g) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
h) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.
i) Habilitar usuario y contraseña, al contratista para el registro documentos al SIGEP, por parte de la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos al momento de la firma del contrato.

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***.

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión a celebrar es de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.400.000),** conforme al análisis de precios del mercado realizado por la Secretaría de Gobierno Seguridad y Convivencia.

2.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión se financiará con cargo a la cuenta Nº 10.5.16-00-01.45.4501.1000.2024768920029.4501029.2.3.2.02.02.008.1701-1.2.1.0.00 del presupuesto Descripción de Cuenta: INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN, para la vigencia fiscal de 2026.

3. ANALISIS DEL SECTOR: Perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis de riesgo.

3.1 PERSPECTIVA LEGAL: Normativa aplicable Al Municipio de Yumbo: Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 DE 2015.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista. "Ley 1474 de 2011"

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1670 de 2007, Decreto 1082 DE 2015, Decreto 0723 de 2013 y normas civiles y comerciales pertinentes.

3.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA: El Municipio ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios personales, técnicos, tecnológicos, profesionales y especializados, tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, tanto las personas naturales como jurídicas cuentan con la formación y organización que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Municipio considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural, que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar.

La contratación de una persona natural le permitirá al Municipio brindar a la comunidad un servicio personalizado, continuo y con criterios uniformes que le permita cumplir de mejor forma sus fines.

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

Los impuestos y retenciones que surjan del contrato a celebrar corren por cuenta del **CONTRATISTA;** el Municipio de Yumbo hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

3.4 ANALISIS DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 DE 2015, se ha estructurado el siguiente análisis de riesgo en el contrato a celebrar.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo puede pasar y consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Probabilidad	Impacto	Calificación del Riesgo	Categoría	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento	Probabilidad después del tratamiento	Calificación por tratamiento	Categoría en que se ubica después del tratamiento	Monitoreo y Revisión

													Tratamiento								
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información	Afectación de los intereses de la Alcaldía	3	6	9	EXTREMO	SUPERVISOR	Seguimiento y monitoreo al uso de la información	2	3	5	MEDIO	Si	SUPERVISOR	A partir del inicio del contrato	Recibo del informe final de supervisión y de la firma del acta de finalización	Dando a conocer los procesos y procedimientos en el marco de MIPG. Adicionalmente, la normatividad inherente al proceso o programa	Cada que el contratista deba realizar actividades programadas donde se utilice información propia de la Secretaría
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños ocasionados por el personal contratado a los bienes, equipos o instalaciones de la Entidad.	Detrimento patrimonial Deficiencia en la prestación del servicio	2	5	7	ALTO	SUPERVISOR	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento con medidas de sistema de aseguramiento de calidad y estándares de bienes y servicios	1	3	4	BAJO	Si	SUPERVISOR	A partir del inicio del contrato	Recibo del informe final de supervisión y de la firma del acta de finalización	Entrega mediante acta los equipos de propiedad de la entidad, que van a ser utilizados por el contratista	Permanente
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inconvenientes personales, contractuales o laborales del contratista con funcionarios y demás contratistas de la Secretaría	Cambio de personal. Falla en el servicio	3	4	7	ALTO	SUPERVISOR	Administrar la relación interpersonal entre contratistas y funcionarios	2	3	5	MEDIO	Si	SUPERVISOR	A partir del inicio del contrato	Recibo del informe final de supervisión y de la firma del acta de finalización	Verificación del avance de metas mediante reuniones programadas	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Desconocimiento de los procesos y procedimientos inherentes a la entidad que afectan la prestación del servicio	Fallas en el servicio	3	5	8	EXTREMO	SUPERVISOR	Dar a conocer los procesos y procedimientos inherentes al desarrollo contractual	2	2	4	BAJO	Si	SUPERVISOR	A partir del inicio del contrato	Recibo del informe final de supervisión y de la firma del acta de finalización	Dando a conocer los procesos y procedimientos en el marco de MIPG	Al inicio del contrato
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega del servicio	Retrasos en la ejecución de los procesos adelantados por la Secretaría	2	3	5	MEDIO	SUPERVISOR	Tomar medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	BAJO	Si	ENTIDAD CONTRATANTE	A partir del inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	Verificación por parte del supervisor	mensual

4. GARANTÍA: Atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 DE 2015, y considerando los riesgos y forma de pago del contrato, el contratista no constituirá Garantía única de cumplimiento a favor del contratante.

5. 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, y la Ley 1474 de 2011.

Alcaldía de Yumbo	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	GCT-FO-0012
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		

6. SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través de la Secretaría de Gobierno Seguridad y Convivencia del Municipio de Municipio de Yumbo (V).

6.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar por escrito a la Secretaría Jurídica y a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
d) Verificar mensualmente que el contratista efectué el pago de los aportes al sistema de seguridad social;
e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
f) Suscribir el Acta de terminación del contrato.
g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo el recibido a satisfacción del servicio.
h) Las demás contenidas en los artículos 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

7. 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.

8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Harán parte del contrato los siguientes documentos:

Por parte del **CONTRATANTE:**

1. Viabilidad del Proyecto (Para el caso que aplique)
2. Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación en el marco del Plan De Desarrollo Municipal, incluyendo el análisis del sector.
3. Certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Constancia expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos de insuficiencia de personal.
5. Solicitud de propuesta

Por parte del **CONTRATISTA:**

Todos los documentos relacionados en la lista de chequeo para contratos de prestación de servicios profesionales – apoyo a la gestión.

9. 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: *''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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales''*.

Dado qué lo pretendido es suscribir un contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión, deberá aplicarse la modalidad de contratación directa.

Se firma en Yumbo (Valle del Cauca), a los 09 NOV 2026

EQUIPO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO.

CAMILO MORENO BONILLA
Contratista
Profesional de Apoyo a la Gestión
Rol Jurídico

AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
Contratista
Profesional Especializado de Apoyo a la Gestión
Rol Técnico/Financiero

CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

ALCALDÍA DE
YUMBO

Yumbo (V), 09 NOV 2026

Señor (a).
LIYI MARROQUIN ESTRADA
Dirección: CALLE 8 3N-53 B/LLERAS
Teléfono: 3137824666
YUMBO, VALLE

ASUNTO: SOLICITUD DE PROPUESTA

Cordial Saludo

El Municipio de Yumbo a través de la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, ha realizado estudio previo mediante el cual se determina la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión.

Dado lo anterior y facultado mediante el Decreto Municipal No.143 del 30 de julio de 2024; le invito a presentar propuesta para celebrar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto, actividades, plazo de ejecución, valor y forma de pago se describe a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL: *"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR: **El CONTRATISTA** a través **LA SECRETARÍA DE GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE YUMBO (V),** ejecutará las siguientes actividades:

A) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la planeación, organización y ejecución de campañas de sensibilización relacionadas con los planes y estrategias institucionales de seguridad, orientadas a promover la participación ciudadana, la prevención de situaciones que afecten la seguridad y el fortalecimiento de la convivencia en el municipio de Yumbo, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

B) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la organización, coordinación y desarrollo de campañas cívicas de integración ciudadana con la Fuerza Pública, orientadas al fortalecimiento de las relaciones entre la comunidad y las instituciones de seguridad, la promoción de la participación ciudadana y el desarrollo de estrategias conjuntas para el mejoramiento de la convivencia y la seguridad en el municipio de Yumbo, en el marco de las iniciativas institucionales de convivencia y seguridad ciudadana.

C) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el desarrollo de intervenciones pedagógicas y comunitarias orientadas a promover la cultura ciudadana, el respeto por las normas de convivencia, la corresponsabilidad ciudadana y la resolución pacífica de conflictos, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones aplicables.

D) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la recopilación, organización, consolidación y elaboración de informes relacionados con las intervenciones y actividades desarrolladas en materia de seguridad, cultura ciudadana y convivencia, incluyendo los resultados y las evidencias de su ejecución, de conformidad con los lineamientos institucionales y las disposiciones aplicables de la Ley 1801 de 2016, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

E) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la recopilación, organización, sistematización y actualización de bases de datos relacionadas con las actividades, intervenciones y estrategias desarrolladas en materia de seguridad y convivencia ciudadana, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia y atendiendo los procedimientos institucionales y las disposiciones vigentes sobre protección y tratamiento de datos personales.

F) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la atención, orientación e información a los usuarios que acudan a la dependencia, proporcionando información

institucional clara y oportuna sobre los trámites, servicios, programas y actividades relacionados con la misionalidad de la Secretaría, de conformidad con los protocolos y lineamientos establecidos por la entidad.

G) Brindar apoyo y acompañamiento en el desarrollo de actividades y estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento de la seguridad, la prevención de situaciones que afecten el orden público y la promoción de la convivencia ciudadana, mediante el acompañamiento a jornadas e intervenciones realizadas en parques, espacios públicos, escenarios deportivos y demás lugares de encuentro comunitario, así como en actividades lúdicas, recreativas y de participación ciudadana, lideradas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".

H) Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el **31 de diciembre de 2026**. La vigencia del contrato no podrá exceder el **31 de diciembre de 2026.**

VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 4.400.000). EL CONTRATANTE** cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: **1) Dos (1) cuotas por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.200.000); previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.**

Atentamente,

CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Proyectó: Camilo Moreno Bonilla – Abogado Contratista, Profesional de Apoyo a la Gestión