

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 1 de 13

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA Y MISIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN

De acuerdo a lo requerido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el artículo 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación, los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para la contratación directa de Prestación de Servicios Profesionales.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 312 establece: *“En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal”*.

Así, las cosas, el Concejo Municipal de Popayán, por disposición Constitucional y Legal es una Corporación Pública, con autonomía presupuestal y administrativa, cuya finalidad es permitir la participación democrática de la comunidad, propendiendo por la oportunidad, celeridad, eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de sus responsabilidades y competencias, al igual que ejercer control político sobre la administración.

Entonces, vale la pena mencionar que el Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano; puesto que su conformación refleja el ejercicio puro de la Democracia desde el ámbito local, por ser una Corporación Pública, que, dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo y representación entre la población y el Estado.

Por su parte, el Acuerdo No. 014 de 2020, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Popayán, determina la estructura y funcionamiento de la Corporación; en el Título II - Capítulo 2 se definen los siguientes cargos: Secretario General, Secretario Auxiliar y Asistente Administrativo, cargos que no son suficientes para dar cumplimiento a la ejecución de los siguientes procesos: Estratégico: que consta de tres procedimientos; Misionales: que consta de dos procedimientos; Apoyo: que consta de cuatro procedimientos y un procedimiento de evaluación; toda vez que la Corporación es un ente certificado en la Norma ISO 9001:2015.

De igual forma, en los Títulos III del Acuerdo 014 de 2020, se reglamenta lo correspondiente a las sesiones, el número a que están obligados los Concejales, así como los compromisos y obligaciones que conforme a la Constitución Política, la Ley y Reglamento se deben desarrollar durante cada vigencia, procesos que como se mencionó previamente, son apoyados por el Presidente y el Secretario del Concejo, funcionarios bajo cuya tutela se encuentran concentradas

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 2 de 13

el desarrollo de las acciones administrativas, jurídicas, políticas, sociales para que la Corporación cumpla con sus fines y objetivos propuestos.

Siguiendo bajo la misma línea, el Título V del Acuerdo 014 de 2020, reglamenta lo respectivo a las Comisiones Permanentes, Accidentales y Legales, siendo estas: i) la Comisión Primera de planes, programas y tierras; II) la Comisión Segunda de presupuesto, servicios administrativos y rendición de cuentas; III) la Comisión Tercera o de asuntos administrativos de entidades descentralizadas y asuntos generales; IV) la Comisión Cuarta de medio ambiente y recursos naturales, educación cultura, deporte y recreación, turismo, ética, derechos humanos y servicios públicos; y una Comisión Legal para la equidad de la mujer; y las comisiones accidentales o especiales. Por su parte, cada comisión permanente, legal, accidental o especial, están compuestas por concejales elegidos en voto popular y a su vez cuentan con su respectiva Mesa Directiva.

Así mismo, es importante tener de presente, que al interior de cada Comisión se adelantan, diferentes trámites administrativos y específicas, como lo son las descritas en el artículo 120 del Acuerdo 014 de 2020, que al respecto señala: ***“SESIÓN DE COMISIÓN PERMANENTE. Es aquella en que se surte el primer debate a los proyectos de acuerdo y se tratan aquellos asuntos que la Corporación determine pertinentes en el cumplimiento de sus funciones. En sesión especial se reciben las citaciones y declaraciones orales o escritas, que se hubieran formulado a las personas naturales o jurídicas sobre los hechos relacionados directamente con asuntos de interés público. Aprobada la citación, el Secretario General la comunicará a la persona indicada por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para la realización de la misma, anexando el cuestionario correspondiente y advirtiéndole las consecuencias jurídicas de la renuencia a dar cumplimiento con aquella.”***; así mismo, se gestiona lo relativo a controles políticos de iniciativa de sus miembros, tramite de oficios, respuesta a requerimientos, entre otros.

Por lo tanto, es necesario que los concejales que conforman las comisiones cuenten con apoyo administrativo necesario para el desarrollo de sus funciones y para ello se requiere contar con personal que coadyuve en la gestión documental, preparación de documentos, la agenda y todo lo pertinente a los proyectos dejados a consideración de las comisiones, para realizar las acciones, actividades y responsabilidades que están a cargo de las Comisiones.

Así las cosas, teniendo en cuenta que la planta de cargos del Concejo Municipal de Popayán es insuficiente, se requiere contratar una persona con Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración o ciencias sociales, con experiencia laboral mínima de un año, que satisfaga la necesidad y objetivos planteados por el Concejo Municipal de Popayán, ya que ninguna de las tres personas que conforman la estructura funcional de la Corporación pueden asumir el desarrollo del objeto a contratar.

Adicionalmente, según lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la entidad al suscribir relaciones contractuales con igual objeto requiere autorización, por tal razón el Presidente del Concejo Municipal de Popayán, autorizará un objeto igual al del contrato que se pretende suscribir con el Concejo Municipal de Popayán, de conformidad con la necesidad de apoyo antes referida.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 3 de 13

De otra parte, es importante mencionar que debido a la expansión de la pandemia del virus coronavirus COVID -19 en todo el territorio nacional desde marzo de 2020, el gobierno nacional ha expedido una serie de decretos ordenando a la ciudadanía acatar los protocolos de bioseguridad, mantener el distanciamiento individual y evitar las aglomeraciones entre otras medidas, por su parte, el Decreto 655 del 28 de abril de 2022, el cual en su artículo 2º dispone: *“Todas las personas que permanezcan en el territorio nacional deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad para la disminución de la propagación de la pandemia y la disminución del contagio en las actividades cotidianas expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID -19, adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional, cumpliendo las medidas de aislamiento selectivo y propendiendo por el autoaislamiento”*. Por lo que es importante coadyuvar por el mantenimiento de las medidas de autocuidado y aislamiento voluntario preventivo que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.

En consideración con las medidas de prevención y con el fin de garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas, será obligatorio acatar lo que el gobierno municipal establezca sobre el desarrollo de las actividades de manera presencial, siempre dando cumplimiento a los protocolos generales de bioseguridad establecidos en las mencionadas disposiciones legales, con miras a continuar la gestión, y durante los tiempos venideros apoyar la mitigación de los efectos en la población Payanesa de la expansión de la pandemia del coronavirus COVID -19.

La presente contratación se encuentra en el plan anual de adquisiciones adoptado por el Concejo Municipal de Popayán para la vigencia 2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL EN COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

3. ALCANCE DEL OBJETO.

El CONTRATISTA se obliga a desarrollar las siguientes actividades contractuales:

- 1.- Apoyar las tareas propias de las Comisiones Permanentes del Concejo de Popayán.
- 2.- Apoyar la Proyección de documentos.
- 3.- Brindar Apoyo a las Comisiones, en el diligenciamiento y seguimiento de una bitácora completa de los proyectos de acuerdos asignados a la Comisión que le indique la Secretaría General y enviar la misma con corte mensual en un informe actualizado.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 4 de 13

4. Brindar apoyo a la Comisión que le indique la Secretaria General, llevando el archivo de gestión de los proyectos de acuerdo asignados a la comisión, en una carpeta en original, con una copia y en medio magnético.

5.- Brindar apoyo, en la Elaboración de Actas de Comisión las cuales deberán contener una relación sucinta de los temas debatidos, de las personas que hayan intervenido, de los mensajes leídos, las proposiciones presentadas, las comisiones designadas, resultado de la votación y las decisiones adoptadas.

6- Apoyar el seguimiento a las Actas de Comisión, en relación a la proyección de las solicitudes o requerimientos que se acuerden en dichos debates.

7.- Brindar apoyo, en el Envío para la publicación en archivo PDF, según las directrices impartidas por la oficina de prensa, de todos los documentos que hagan parte de los expedientes de los Proyectos de Acuerdo, según fecha de generación de cada documento, solicitar la certificación de publicación correspondiente y hacerla parte del respectivo expediente.

8.- Apoyar a los honorables concejales en la transcripción de las ponencias de los Proyectos de Acuerdo, tanto de primer como de segundo debate; así como con la debida radicación ante el archivo central del Concejo.

9.- Brindar Apoyo a la Remisión mediante oficio a Secretaría General, del expediente original completo de los proyectos de acuerdo, de las ponencias radicadas para segundo debate y de las carpetas debidamente rotuladas, foliadas, y en medio magnético.

10. Apoyar el diligenciamiento y seguimiento de un historial de los debates propuestos por los Concejales de la comisión, debatidos en las sesiones de Plenaria del Concejo y los que se realicen en la comisión permanente.

11.-. Apoyar la Retroalimentación y debida notificación a los honorables Concejales de la información necesaria para estudio de cada uno de los debates de las sesiones de plenaria y de comisión.

12. Servir de apoyo cuando se requiera en la transcripción de actas de Plenaria, así como en la logística de las sesiones de plenaria.

13.- Participar activamente en el desarrollo de capacitaciones programadas por la Corporación.

14.- Las demás que, de acuerdo a la idoneidad impartan el Presidente y/o Secretaria General.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

a)- Desarrollar las acciones de conservación, diligenciamiento, administración y distribución de la gestión de los documentos que genere según el objeto del contrato de conformidad con la ley 594

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 5 de 13

del 2000 y en el desarrollo de las políticas trazadas por el archivo General de la Nación, utilizando el Sistema de Información ORFEO y las Tablas de Retención Documental de la Corporación.

b)- Conocer el proceso de apoyo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad pertinente a sus actividades, velar por el buen cumplimiento del mismo.

c)- Realizar el registro y/o actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se crean otras disposiciones" y de conformidad con el Artículo 227, Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 11, Decreto 2842 de 2010.

d)- De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 0723 de 2013, El CONTRATISTA deberá practicarse el examen médico ocupacional de ingreso a partir del perfeccionamiento del Contrato y allegar el certificado respectivo al Contratante; el costo del examen será asumido por el Contratista.

e)- El Contratista deberá dar cumplimiento a los Protocolos de Bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud y la Protección Social, por medio de la Resolución No. 692 del 29 de abril de 2022 y las que se encuentren vigentes.

f)- Presentar el informe de las actividades desarrolladas, anexando evidencias físicas y/o medio magnético, planilla del pago de seguridad social, cuenta de cobro en la oportunidad y periodicidad requeridas.

g)- Hacer entrega de usuarios, contraseñas de correos institucionales, Orfeo, claves de acceso a las plataformas digitales, equipos de cómputo, carné, entre otros a la persona que se le asigne y que haga parte integral del informe de actividades contractuales.

4. CLASIFICACIÓN

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de **Clasificación UNSPSC 80111701**.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111701	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11: Servicios de Recursos Humanos	17: Reclutamiento de Personal	01: Servicios de Contratación de Personal

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 6 de 13

El plazo del contrato se establece a partir de la ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2022.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

6.1. Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

ANALISIS DEL SECTOR: En el presente asunto se pretende realizar la contratación de una persona con Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración o ciencias sociales, con experiencia laboral mínima de un año, servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.”.

A partir de lo anterior es claro que los servicios de una persona con Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración ciencias sociales, con experiencia laboral mínima de un año relacionada al objeto a contratar, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios de apoyo a la gestión, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL: En las regiones cercanas, actualmente existe oferta de universidades e instituciones educativas en las que se desarrollan programas de Estudios en áreas de la administración, tales como: La Universidad del Cauca; así como la Universidad Autónoma, La Fundación Universitaria que ofertan programas tales como derecho y ciencias políticas; por su parte también se encuentra la Escuela Superior de Administración Pública, Sistemplus, Politécnico Gran-colombiano, Sena, Comfacauca, Colegio Mayor, que ofertan programas técnicos y tecnológicos en áreas de la administración y ciencias sociales, entre otros. Por lo anterior, tenemos que existe en la región suficientes instituciones educativas que ofertan los servicios exigidos por el Concejo Municipal de Popayán para la ejecución del objeto aquí planteado.

ANÁLISIS DESDE LO LEGAL: En el presente asunto se pretende adelantar la contratación una persona Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración ciencias sociales, con experiencia laboral mínima de un año relacionada al objeto a contratar, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 7 de 13

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, *“Toda apersona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social”*

Por su parte, la carrera universitaria en Derecho, se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 “Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.”, y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

“ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.

Por su parte, la profesión de Ciencias Políticas, área que hace parte de las Ciencias Sociales, se encuentra regulada por la Ley 556 de 2000, “Por medio de la cual se reconocen las profesiones de Educación Superior que desarrollan en el marco de las Relaciones Internacionales y afines y se dictan otras disposiciones”, la cual dispone al respecto:

“Artículo 1°. La presente ley tiene por objeto reconocer las profesiones de Educación Superior que se desarrollan en el marco de las Relaciones Internacionales tales como: Relaciones Internacionales; Finanzas, Gobierno y Relaciones Internacionales; Finanzas y Relaciones Internacionales; Relaciones Económicas Internacionales; Comercio y Finanzas Internacionales; Finanzas y Comercio Exterior; Comercio Internacional; Comercio Exterior; y Administración en Negocios Internacionales; y carreras afines, para la acreditación de requisitos en el desempeño de empleos.

Parágrafo 1°. Se entiende por profesiones afines aquellas que tengan como perfil académico y profesional el estudio de las políticas, planes, estrategias, procedimientos, operaciones y normas concernientes a las Relaciones Internacionales, Finanzas Internacionales, Administración en Negocios Internacionales y Comercio Exterior, Política Exterior, Ciencia Política, Derecho Internacional, Cooperación Internacional y Diplomacia.”.

Por otra parte, la Ley 30 de diciembre 28 de 1992 que organiza el Servicio de Educación Superior al referirse a los técnicos y tecnólogos resalta en los siguientes artículos:

“Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: “Técnico Profesional en...”

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 8 de 13

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de "Técnico...".

La Ley 115 de febrero 8 de 1994 por la cual se expide la ley general de educación, al referirse en su capítulo 2 a la Educación no formal, en cuanto a la parte técnica y tecnológica, afirma:

"Artículo 36. Definición de educación no formal. La educación no formal es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley.

Artículo 37. Finalidad. La educación no formal se rige por los principios y fines generales de la educación establecidos en la presente Ley. Promueve el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria.

Artículo 90. Certificados en la educación no formal. Las instituciones de educación no formal podrán expedir certificados de técnico en los programas de artes y oficios y de formación vocacional que acrediten al titular para ejercer la actividad laboral correspondiente.

A los títulos que expidan por los programas ofrecidos se les antepondrá la denominación de "Técnico Profesional en...", si se refiere a ocupaciones. Si hacen relación a disciplinas académicas, al título se le antepondrá la denominación de "Técnico en...".

Las instituciones tecnológicas tendrán un representante en el Consejo Nacional de Educación Superior, CESU, que será escogido de acuerdo con lo dispuesto por el reglamento que expida el Gobierno Nacional.

Para todos los efectos de la carrera administrativa se tendrá en cuenta el cargo y el título de técnico. Se deroga el artículo 139 de la Ley 30 de 1992".

La Ley 749 de 2002 regula la modalidad de Formación Técnica y Tecnológica, dictaminando la normativa por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y dicta otras disposiciones. (Julio 19 de 2002).

Por su parte el Decreto 2216 de 2003, hace referencia al carácter académico de las ITP y T (Públicas y Privadas); estableciendo los requisitos para la redefinición y el cambio de carácter académico de las Instituciones Técnicas Profesionales y Tecnológicas, públicas y privadas. (agosto 6 de 2003).

El contratista deberá contar con Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración o ciencias sociales, para lo cual deberá aportar certificado por una universidad o institución universitaria avalada por el Ministerio de Educación.

6.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION:

El valor estimado del contrato a celebrar será hasta la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$8.340.000)**, el cual se fijó teniendo en cuenta, el cumulo importante de tareas a ejecutar por parte del futuro contratista, a través de esta contratación en el plazo fijado para ello, así como la responsabilidad en la ejecución de las actividades encomendadas,

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 9 de 13

las cuales se encuentran encaminadas al cumplimiento del objeto contractual y su alcance; se consideró el perfil exigido al futuro contratista para la consecución efectiva de dichas actividades. Por todo lo anterior se encuentra debidamente justificado el valor a cancelar por concepto de los servicios a prestar.

6.2.1 Valor.

El Concejo Municipal de Popayán, estima el valor del contrato a celebrarse, en la suma **OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$8.340.000)**, e incluye el valor de todos los impuestos a que haya lugar y costos en que el proponente pueda incurrir para la ejecución de la propuesta.

6.2.2 Forma de pago.

El Concejo Municipal de Popayán, pagará al CONTRATISTA el valor convenido así: Un (1) pago por valor de **UN MILLON CIENTO CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$1.140.000)**, al finalizar el mes de agosto de 2022 y Cuatro (4) pagos por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000)**, en mensualidades vencidas, previo a la entrega del informe y al cumplimiento del servicio verificado a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y diligenciamiento de la correspondiente Orden de Pago, dentro de los cinco (5) días siguientes de presentada la cuenta de cobro.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION.

Los servicios a adquirir se pagarán con recursos del Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal de la vigencia 2022, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 010 del 5 de enero de 2022, rubro presupuestal SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.

8. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTO JURÍDICO.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Dto. 1082 de 2015, los *“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 10 de 13

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”.

9. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades a desarrollar es pertinente contar con una persona natural idónea, con formación académica y/o experiencias relacionadas.

ESTUDIOS: La presente contratación ha de hacerse con una persona con el siguiente perfil: una persona con Estudios Universitarios, Técnicos o Tecnológicos en áreas de la administración o ciencias sociales.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia laboral o de servicios prestados, mínima de un año.

10. DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL QUE SE VERIFICAN.

- Consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y constancia de la policía (Medidas Correctivas y Antecedentes Sexuales) vigentes.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
- Soportes de estudio y experiencia.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Copia del RUT.
- Certificado de afiliación a Salud y Pensión.
- Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

MATRIZ DE RIESGOS.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (¿Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
-----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	--------------------------	-----------

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 11 de 13

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con el objeto contractual como consecuencia de la existencia de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos y técnicos insuficientes imputables al Concejo Municipal.	Retraso en la ejecución de los servicios técnicos.	Posible	Moderado	3	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Ejecución	Sociales	El contratista no entrega oportunamente los productos, debido a una deficiente dedicación al proyecto.	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del objeto contractual.	Probable	Alto	4	Mayor
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual, debido a la dificultad en la consecución de los materiales de trabajo.	Inconformidad de los beneficiarios.	Probable	Bajo	2	Improbable

#	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Concejo Municipal	Revisar los procedimientos contractuales	Improbable	Menor	2	Raro	SI	Supervisor del contrato	12/08/2022	30/12/2022	Revisión de los documentos contractuales	Una sola vez

Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2			Página 12 de 13

2	Contratista	Diseñar un cronograma de trabajo	Posible	Menor	2	Raro	SI	Contratista	A partir de la firma del contrato	Una vez finalice las especificaciones técnicas del objeto contractual	Seguimiento y control a sus actividades contractuales	Diario
3	Contratista	Programar la adquisición de materiales y elementos de trabajo	Raro	Moderado	3	Riesgo Medio	SI	Contratista	A partir de la firma del contrato	Una vez finalice las especificaciones técnicas del objeto contractual	Seguimiento a las labores diarias.	Diario

12. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes, el Concejo Municipal de Popayán, considera que los riesgos asociados al proceso de contratación se mitigan a través de la labor de supervisión del contrato, de igual forma no hay lugar al pago de anticipo o pago anticipado y el reconocimiento de los honorarios se realizarán previa entrega de informes de actividades y aprobación por el supervisor, razón por la cual NO se requerirá la constitución de ninguna garantía.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- a)- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b)- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- c)- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- d)- Dar cumplimiento a los Protocolos de Bioseguridad que adopte el Gobierno Nacional y local.

14. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

El Concejo Municipal de Popayán ejercerá la supervisión y vigilancia del presente contrato de prestación de servicios, a través de la Secretaria General, o quien haga sus veces, quien vigilará la ejecución y estricto cumplimiento de la Prestación de los Servicios Profesionales, expidiendo la correspondiente Acta de Supervisión.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código F-GRF-06	Versión 001
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NTI. 817.005.028 – 2		Página 13 de 13

15. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

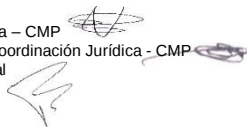
En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar en el Portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar no tienen regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.

Para constancia, se firma en Popayán el diez (10) de agosto de 2022.



DILFREDO RÍOS HERRERA
Presidente
Concejo Municipal de Popayán.

Proyectó: Paola Cruz – Abogada Contratista – CMP
Revisó: Daniel Oviedo – Abogado Apoyo Coordinación Jurídica - CMP
Aprobó: Fabián Bonilla – Secretario General



Cualquier información o sugerencia comuníquese a nuestras líneas telefónicas 8242006 o al fax 8244925, correo electrónico: archivo@concejodepopayan.gov.co, Dirección Carrera 6 No. 4 – 21, Edificio CAM



SC-CER588736