

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	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 con 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.

El Concejo Municipal de Popayán, por disposición Constitucional y Legal es una Corporación Administrativa, 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.

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 insuficientes para dar cumplimiento a la ejecución de los siguientes procesos: Estratégico: que consta de dos procedimientos; Misionales: que consta de tres procedimientos; Apoyo: que consta de nueve procedimientos y un procedimiento de evaluación; toda vez que la Corporación es un ente certificado en la Norma ISO 9001:2015.

Por su parte, el Acuerdo 014 de 2020 – Reglamento Interno de la Corporación, en el artículo 43, establece entre las obligaciones de la Secretaria General, las siguientes:” (...) 22. *Responsable del seguimiento del sistema de control Interno y de Calidad, de la Corporación con sujeción a las normas vigentes. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.* (...) 24. *Responsable de los procesos administrativos de la Corporación y dar aplicación a la normatividad vigente que regulan la función pública. Para tal fin coordinara las tareas necesarias con el personal de apoyo a su cargo.* 25. *Dirigir, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa del concejo municipal y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión, de la utilización de los recursos físicos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.*”; razón por la cual, en aras del cumplimiento objetivo de dichas funciones, se estableció el proceso Estratégico de gestión de la Calidad.

Conforme a lo anterior, el proceso Estratégico de gestión de la Calidad, tiene entre sus fines principales establecer los parámetros necesarios para realizar una adecuada implementación, mantenimiento y seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad con base en la Normas aplicadas para la Corporación, con el fin de garantizar la calidad y mejoramiento continuo de los procesos

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 el CAM



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 2 de 13

y del servicio brindado por el Concejo Municipal de Popayán hacia la comunidad, Administración Municipal, partes interesadas y usuarios en general, acordes con la normatividad requisitos legales vigentes.

Igualmente, resulta necesario mencionar que, mediante Resolución No. 20231100002511 del 31 de marzo de 2023, se adoptó el actual mapa de procesos de la Corporación, donde encontramos el proceso estratégico de la gestión de la calidad, razón por la cual, es indispensable contar con una persona idónea que preste sus servicios de apoyo a la gestión, para el cumplimiento integral y satisfactorio de estos objetivos dentro del Concejo Municipal de Popayán.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Concejo Municipal de Popayán, a través del Proceso de Gestión de la Calidad, tiene dentro de sus múltiples actividades, verificar la implementación y seguimiento del Plan Estratégico, Operativo y de Mejoramiento, a los que la Entidad está obligada; del mismo modo se debe llevar con cada proceso una matriz de riesgos institucionales, para lo cual es necesario un adecuado control de documentos, registros, acciones correctivas y preventivas; y del mismo modo, es necesario contar con el apoyo en la proyección de lineamientos sobre los indicadores de cumplimiento de la Gestión del Sistema de Calidad, para todo lo cual se requiere de un profesional idóneo.

Aunado a lo anterior, dentro de sus actividades a ejecutarse dentro del Proceso de Gestión de la Calidad, se encuentra la formulación, divulgación y seguimiento al Plan Anticorrupción, al proceso de Atención al Ciudadano y al Código de integridad, así como el seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PAI), periodo 2020-2023 y al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) vigencia 2023.

Por consiguiente, teniendo en cuenta lo anterior, dada la complejidad del Proceso y el volumen de actividades que deben ejecutarse en pro de la eficacia de su aplicación, lo cual debe realizarse en cumplimiento de lo establecido en la norma ISO 9001: 2015, se requiere de una persona que brinde apoyo al fortalecimiento a dicha gestión, dado que la entidad solo cuenta con tres personas de planta, que no abarcan el desarrollo completo de todo el sistema de Gestión de Calidad.

De otro lado, dado que el Concejo Municipal de Popayán como se mencionó anteriormente, se encuentra recertificado por el ICONTEC, es necesario mantener los estándares de Calidad que garantizan el buen funcionamiento de la Corporación, dado que ello contribuye a la realización de su visión a futuro la cual consiste en que en el año 2030 se convierta en el mejor Concejo del país dentro de las categorías de los Municipios, por lo cual se requiere del apoyo de un profesional idóneo.

De otra parte, 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

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 3 de 13

establezca sobre el desarrollo de las actividades de manera presencial, siempre dando cumplimiento a los protocolos generales de bioseguridad establecidos en las 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 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PROCESO ESTRATEGICO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

3. ALCANCE DEL OBJETO.

El CONTRATISTA se obliga a desarrollar las siguientes actividades contractuales:

1. Apoyar la correcta implementación y cumplimiento de los requisitos exigidos por la Norma, derivados del Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Popayán.
2. Apoyar la supervisión y control en forma directa del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en su conjunto, dando apoyo al personal de la Corporación, en el desarrollo de sus actividades y coordinar todas las acciones que permitan el normal funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), matriz de riesgos y acciones de mejora continua.
3. Brindar apoyo en el seguimiento y a la correcta ejecución al Plan Anticorrupción, al proceso de Atención al Ciudadano y al Código de integridad, así como el seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PAI), periodo 2020-2023 y al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) vigencia 2023.
4. Brindar apoyo en la Reestructuración y rediseño, según las necesidades de la Corporación y de conformidad con los requisitos exigidos por la Norma, al mapa de procesos del Concejo de Popayán.
5. Brindar apoyo, en la Realización de acciones para abordar los riesgos evidenciados en la respectiva matriz, además de incluirlos dentro de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.
6. Participar activamente en el desarrollo de la auditoria de seguimiento de calidad bajo la Norma ISO 9001:2015, programada por ICONTEC.

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 el CAM



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 4 de 13

7. Apoyar la Estructuración del plan de mejoramiento, con las respectivas acciones correctivas, frente a no conformidades que se evidencien de los respectivos procesos.

8. Apoyar el empalme del proceso de Gestión de Calidad de la Corporación haciendo la respectiva entrega de la documentación en original y medio magnético a la persona que se le asigne, previa publicación en la página web de la Corporación de toda la documentación correspondiente al sistema de Gestión de la calidad.

9. Brindar apoyo al proceso de Gestión de la Calidad, mediante la ejecución de capacitaciones dirigidas a funcionarios y contratistas de la Corporación, respecto a la correcta aplicación del mismo.

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

11. 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 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 y Autoridades Territoriales.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 5 de 13

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 en el siguiente código de Clasificación UNSPSC 80111600.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	11: Servicios de Recursos Humanos	16: Servicios de Personal temporal	00: Asistenciade Oficina o Administrativa temporal

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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 y hasta el 31 de octubre de 2023.

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 un Profesional en áreas de la administración con estudios complementarios relacionados con Calidad, con experiencia profesional no inferior a seis (6) meses, 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 Profesional en áreas de la administración con estudios complementarios relacionados con Calidad, con experiencia profesional no inferior a seis (6) meses,, 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

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 el CAM



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 6 de 13

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 la capital caucana actualmente existe una amplia oferta de universidades que ofertan programas, como administración de empresas, administración pública, administración financiera, entre otras; debido a que el Municipio de Popayán es una ciudad universitaria donde se encuentra la Universidad del Cauca, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, la Escuela Superior de Administración Pública, entre otros, donde semestralmente egresan profesionales, por lo cual se tiene que existe una amplia oferta de profesionales en el área, para dar cumplimiento a las necesidades requeridas por la entidad.

ANÁLISIS DESDE LO LEGAL: En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un Profesional en áreas de la administración con estudios complementarios relacionados con Calidad, con experiencia profesional no inferior a seis (6) meses, por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

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 riesgos social”

Profesiones afines al área de la administración:

La Administración de Empresas, está regulada por la Ley 60 de 1981, "Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país", norma que dispone distintos aspectos de la profesión como, por ejemplo:

“ARTICULO PRIMERO: Entiéndase por Administración de Empresas, la implementación de los elementos y procesos encaminados a planear, organizar, dirigir y controlar toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios.

ARTÍCULO 2º. Reconócese la Administración de Empresas como una profesión a nivel superior universitario y de carácter científico cuyo ejercicio en el país queda autorizado y amparado por mediodela presente ley.

ARTÍCULO 3º. En ejercicio de la profesión de Administración de Empresas se pueden realizar entreotras las siguientes actividades:

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 el CAM



SC-CERS588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 7 de 13

- a) La implementación de los diversos elementos que integran la mecánica y la dinámica administrativa moderna en el ámbito empresarial.
- b) La elaboración y puesta en práctica de los sistemas y procedimientos administrativos tendientes a que la dirección empresarial aproveche lo mejor posible sus recursos con el propósito de lograr una alta productividad de los mismos y pueda así alcanzar sus objetivos económicos y sociales;
- c) Llevar a cabo investigaciones para incrementar el conocimiento en el campo de la administración.
- d) La asesoría y estudios de factibilidad en las diferentes áreas administrativas que requieran los diversos organismos empresariales y profesionales;
- e) El ejercicio de la docencia y de la investigación científica de la Administración de Empresas en las facultades o Escuelas Universitarias oficialmente reconocidas por el Gobierno.”
- ARTICULO CUARTO: REQUISITOS PARA EJERCER LA PROFESION.** Para ejercer la profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la República, se deberán llenar los siguientes requisitos.
- a) Título Profesional, expedido por institución de educación superior aprobada por el Gobierno Nacional; b) Matrícula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.”

La profesión de Administración Pública, se encuentra regulada por la Ley 1006 de 2006, "Por la cual se reglamenta la profesión de Administrador Público y se deroga la Ley 5ª de 1991", norma que dispone los aspectos de la profesión como, así:

ARTÍCULO 1º. Objeto. La presente ley define la profesión de Administrador Público, reglamenta su ejercicio, determina su naturaleza y campo de aplicación, desarrolla los principios que la rigen, señala sus entes rectores de dirección, organización, acreditación y control del ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 2º. Función del Administrador Público. La profesión de Administrador Público tiene como función social el ejercicio de actividades que comprenden el desarrollo de las funciones del Estado y del manejo de los asuntos públicos. Además, aquellas actividades orientadas a generar procesos integrales que incrementen la capacidad institucional y efectividad del Estado y de las organizaciones no estatales con responsabilidades públicas, en la dirección y manejo de los asuntos públicos.

ARTÍCULO 4º. De los Administradores Públicos. Para todos los efectos legales se consideran Administradores Públicos:

- a) Quienes hayan adquirido o adquieran el título de Administrador Público expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, o por cualquier otra institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional;

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 8 de 13

b) *Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley hayan obtenido el título de Licenciado en Ciencias Políticas y Administrativas, Administrador Público, Administrador Público Municipal y Regional, Administrador Público Territorial y quienes en el futuro obtengan este título profesional que reúna los requisitos de conformidad con la normatividad vigente para educación superior y que sea expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP;*

c) *Los nacionales o extranjeros con título de Administrador Público expedido por entidades de educación superior de países con los cuales Colombia tenga Tratados o Convenios de equivalencia de títulos universitarios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional para ese efecto.*

ARTÍCULO 7º. *A partir de la sanción de la presente ley, para ejercer la profesión de Administrador Público se requerirá haber obtenido uno de los títulos de que trata el artículo 4º de la presente ley, estar inscrito en*

el Registro Único Nacional de Administradores Públicos y tener vigentes las respectivas matrícula y Tarjeta Profesional expedidas por el Consejo Profesional del Administrador Público.

PARÁGRAFO 1º. *No se podrá ejercer la profesión de Administrador Público ni anunciarse como tal sin estar inscrito en el Registro Único Nacional del Administrador Público y tener vigente la Tarjeta Profesional.”*

Frente a la profesión de Administración Financiera, se tiene que la misma no cuenta con norma específica que la regule, por lo que se ciñe a lo estipulado en la Ley 30 de 1992, que reglamenta la educación superior en Colombia, la cual dispone lo siguiente:

“Artículo 1º La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

Artículo 2º La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado.

Artículo 3º El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.

Artículo 4º La Educación Superior, sin perjuicio de los fines específicos de cada campo del saber, despertará en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico que tenga en

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 el CAM



SC-CER588736

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 9 de 13

cuenta la universalidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en el país. Por ello, la Educación Superior se desarrollará en un marco de libertades de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.

Artículo 5° La Educación Superior será accesible a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas en cada caso.

Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley.

Parágrafo. En los títulos que otorguen las instituciones de Educación Superior se dejará constancia de su correspondiente Personería Jurídica.

Como consecuencia de lo anterior, se requiere un profesional en Turismo, que desarrolle las actividades asignadas.”

6.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a celebrar será hasta la suma de **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.700.000) IVA INCLUIDO** 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, 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 de **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$11.700.000) IVA INCLUIDO** como remuneración por servicios, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios (Resolución de Honorarios).

6.2.2 Forma de pago.

El Concejo Municipal de Popayán, pagará al CONTRATISTA el valor convenido así: Un (1) pago por valor de **NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$900.000) IVA INCLUIDO**, al finalizar el mes de junio de 2023 y Cuatro (4) pagos por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS**

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 el CAM



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 10 de 13

M/CTE (\$2.700.000) IVA INCLUIDO, 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 para adquirir se pagarán con recursos del Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal de la vigencia 2023, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **CDP00066** del 16 DE JUNIO DE 2023, rubro presupuestal SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en -comendarse 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: Profesional en áreas de la administración con estudios complementarios relacionados con Calidad.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia profesional no inferior a seis (6)

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 el CAM



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 11 de 13

meses.

10. DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL QUE SE VERIFICAN.

- Consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, constancia de la policía (Medidas Correctivas) vigentes y Consulta e Inhabilidades por Delitos Sexuales.
- Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
- Hoja de Vida con soportes de estudio y experiencia.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios (si aplica)
- Copia del RUT.
- Certificado de afiliación a Salud y Pensión.
- Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP.

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
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	Operación	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

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 el CAM

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS		Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2			Página 12 de 13

#	¿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	JUNIO DE 2023	OCTUBRE DE 2023	Revisión de los documentos contractuales	Una sola vez
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.

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 el CAM

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 002
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028 – 2		Página 13 de 13

- 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.

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 a los veinte (20) días del mes de junio de 2023.



JOSE ALEXANDER CAMPO MONTENEGRO
Presidente
Concejo Municipal de Popayán

Proyectó: Paula Burbano - Abogada Contratista CMP
Revisó: Luis Felipe Chaves – Secretario General CMP

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 el CAM

