ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Febrero de 2025
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

El cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:**

En la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Mediante Decreto No. 0298 del 28 de septiembre de 2012, se adoptó la nueva estructura de la Gobernación del Cauca para dar cumplimiento a los requerimientos de un Estado moderno en la que se creó entre otras Secretarias, la Secretaría General de la Gobernación del Cauca con las siguientes funciones: 1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar una adecuada, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental. 2. Coordinar el sistema de atención al ciudadano. 3. Formular y ejecutar programas de Desarrollo Institucional cuyo objeto sea el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro de los principios del Buen Gobierno y la Gerencia Pública. 4. Coordinar la implantación y operación del Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de Calidad. 5. Formular, organizar y coordinar la ejecución de las Políticas del Talento Humano al servicio de la Administración Departamental para la selección, inducción, reinducción, promoción, capacitación, inscripción en carrera administrativa, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental, de conformidad con la normatividad vigente. 6. Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. 7. Administrar y mantener actualizado el sistema de información del personal activo y pensionado del Departamento. 8. Administrar los procesos de nómina y prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central, de conformidad con la normatividad vigente. 9. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes. 10. Elaborar los

proyectos de planta de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes. 11. Llevar el registro y manejo de actos administrativos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca. 12. Comunicar y notificar los actos administrativos que expida la Administración Departamental. 13. Garantizar la custodia y conservación de los documentos que sean competencia de la Administración Departamental. 14. Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios. 15. Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo. 16. Asesorar y acompañar a las distintas dependencias de la Gobernación en la implementación y aplicación del MECI y del Sistema de Gestión de la Calidad. 17. Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en Línea y la aplicación de las TICS. 18. Las demás que de asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Publica DAFP formula y promueve políticas y herramientas para mejorar la gestión de las entidades públicas, basados en los principios de igualdad, méritos, moralidad e imparcialidad; según las actualizaciones expuestas, el Departamento requiere la implementación de las actualizaciones de perfiles de empleo y así mismo la actualización de los actos administrativos de los ajustes realizados

Estas actualizaciones contribuyen al fortalecimiento del plan de mejoramiento de la Dirección de Talento Humano, asegurando una gestión más eficiente y alineada con los estándares institucionales.

Para dar cumplimiento a lo anteriormente descritas y que le son asignadas a la Secretaría General de la Gobernación del Cauca, se formuló el proyecto denominado “INCREMENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CAUCA”, con registro BPIN 2025000000001845, viabilizado el día 09 de enero de 2025, y viabilidad ajustada del 14 de febrero de 2025 con el fin de brindar orientación jurídica en la proyección de los distintos documentos generados de la gestión precontractual, contractual y post contractual.

Por lo anteriormente descrito, se requiere la contratación de un Profesional en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, con experiencia profesional mínima de (2) año.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR:

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) Profesional en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, con experiencia profesional mínima de (2) año, para el desarrollo de las funciones dependencia, el cual se ubica en el sector terciario de la economía y 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 el servicio de un (1) Profesional en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, con experiencia profesional mínima de (2) año, 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 profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL:

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) Profesional en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, con experiencia profesional mínima de (2) año. El perfil es idóneo dentro de este estudio para el desarrollo de las actividades contractuales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, "Toda persona 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"

ADMINISTRATIVAS		
Administración de Empresas	Ley 60 de 1981	ARTÍCULO 4. 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.
Administrador Público	Ley 1006 de 2006	ARTÍCULO 7. 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 4 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.
Administración de Empresas Agropecuarias	Ley 398 de1997	ARTÍCULO 2. A partir de la vigencia de la presente ley, sólo podrán obtener la matrícula profesional para ejercer la profesión de Administrador de Empresas Agropecuarias, Administrador Agrícola o Administración Agropecuaria en el territorio de la República, quienes: a) Hayan obtenido u obtengan, antes o después de la promulgación de esta ley, el título profesional de Administradores de Empresas Agropecuarias, Administradores Agrícolas o Administradores Agropecuarios de Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas, cuyos pensum educativos y base académica estén aprobados por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES; b) Quienes hayan obtenido u obtengan el Título profesional de Administrador de Empresas Agropecuarias, Administrador Agrícola o Administrador Agropecuario en el extranjero para la validez del título profesional se regirá para este efecto por el Decreto-Ley 2150 de 1995. PARÁGRAFO: Una vez cumplidos los requisitos de los literales a y b del presente artículo, los profesionales de que trata el artículo 1 de la presente ley deberán inscribirse ante el Ministerio de Agricultura.
INGENIERÍA,		
INGENIERÍA	Ingeniería	Ley 842 de 2003	ARTÍCULO 2o. EJERCICIO DE LA INGENIERÍA. Para los efectos de la presente ley, se entiende como ejercicio de la ingeniería, el desempeño de actividades tales como: a) Los estudios, la planeación, el diseño, el cálculo, la programación, la asesoría, la consultoría, la interventoría, la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos y en general líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica y en general todas aquellas obras de infraestructura para el servicio de la comunidad; b) Los estudios, proyectos, diseños y procesos industriales, textiles, electromecánicos, termoeléctricos, energéticos, mecánicos, eléctricos, electrónicos, de computación, de sistemas, teleinformáticos, agroindustriales, agronómicos, agrícolas, agrológicos, de alimentos, agrometeorológicos, ambientales, geofísicos, forestales, químicos, metalúrgicos, mineros, de petróleos, geológicos, geodésicos, geográficos, topográficos e hidrológicos; c) La planeación del transporte aéreo, terrestre y náutico y en general, todo asunto relacionado con la ejecución o desarrollo de las tareas o actividades de las profesiones especificadas en los subgrupos 02 y 03 de la Clasificación Nacional de

			Ocupaciones o normas que la sustituyan o complementen, en cuanto a la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares se refiere. También se entiende por ejercicio de la profesión para los efectos de esta ley, el presentarse o anunciarse como ingeniero o acceder a un cargo de nivel profesional utilizando dicho título. PARÁGRAFO. La instrucción, formación, enseñanza, docencia o cátedra dirigida a los estudiantes que aspiren a uno de los títulos profesionales, afines o auxiliares de la Ingeniería, en las materias o asignaturas que impliquen el conocimiento de la profesión, como máxima actividad del ejercicio profesional, solo podrá ser impartida por profesionales de la ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares, según el caso, debidamente matriculados.
CIENCIAS SOCIALES			
CIENCIA POLÍTICA POLITOLOGÍA	Politólogo	Ley 566 de 2000	Ciencia Política: Es aquella que estudia sistemáticamente las relaciones de poder, la autoridad y legitimidad del poder como la forma de ejercerlo, el origen y desarrollo de los partidos, movimientos y regímenes políticos, la estabilidad, la continuidad y transformación de estos, la interacción de las instituciones públicas con la sociedad, la gestión y políticas públicas, los sistemas electorales y el ejercicio colectivo de la política.
BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Profesional en archivística	Ley 1409 de 2010	ARTÍCULO 4°. Requisitos para ejercer la profesión de archivista. Para ejercer legalmente la profesión de Archivista en el territorio nacional, se requiere acreditar su formación académica e idoneidad del correspondiente nivel de formación, mediante la presentación del título respectivo, el cumplimiento de las demás disposiciones de ley, la inscripción en el Registro Único Profesional de Archivistas y haber obtenido la Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.
DERECHO Y AFINES	Abogado	Ley 62 de 1928 - Ley 1123 de 2007	ARTÍCULO 3°. Pueden ser recibidos como abogados los individuos que se hallen en algunos de los casos siguientes: 1°. Haber obtenido título de doctor o licenciado en Derecho o Jurisprudencia de una Facultad o Universidad oficial; o en una privada colombiana que tenga personería jurídica; o cualquier instituto, Facultad o Universidad privada colombiana que haya existido con anterioridad a esta Ley; o en Instituto, Facultad o Universidad extranjera de reconocida fama y notoriedad, cuandoquiera que el colombiano, con anterioridad a esta Ley; 2°. Haber desempeñado durante dos años, por lo menos, el cargo de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia Consejero de Estado, Procurador General de la Nación, Fiscal del Consejo de Estado o el de Abogado de la Nación en la Jefatura de alguna sección o departamento administrativos; 3o. Habar desempeñado durante cuatro años, por lo menos, el cargo de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia, Consejero de Estado, Procurador General de la Nación, Fiscal del Consejo de Estado o el de Abogado de la Nación en la Jefatura de alguna sección o departamento

			administrativos; 4°. Haber sido profesor de Derecho, durante un periodo no menor de tres años en una de las Facultades o Universidades a que se refiere el ordinal 1°. De este artículo; 5°. Haber ejercido la profesión de abogado de manera honorable y competente por un periodo no menor de cinco años, antes de la vigencia de esta Ley.

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO 3.- Las especializaciones tienen como propósito la cualificación del ejercicio profesional y el desarrollo de las competencias que posibiliten el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o en áreas afines o complementarias.

ARTÍCULO 4.- Las instituciones que pretendan ofrecer programas de especialización deben cumplir las condiciones de calidad contempladas en el presente Decreto y las normas que lo modifiquen o adicionen. Se exceptúan de la aplicación de lo dispuesto en el presente capítulo las especializaciones médico-quirúrgicas.

ARTÍCULO 5.- Las instituciones que cuenten con programas de especialización registrados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES- que se encuentren en funcionamiento y que no cuenten con el registro calificado, tendrán un plazo de dieciocho (18) meses para solicitarlo, contados a partir de la fecha de publicación de este Decreto

2.1.1. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual:

De conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable para el ejercicio de cada uno de los pregrados y posgrados, el futuro contratista debe acreditar la obtención del título de pregrado y posgrado, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma y/o acta de grado, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión de ser legalmente necesario

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL:

En relación con la formación con las personas con la profesión en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, en Popayán existen varias Universidades e Instituciones de educación superior (Universidad del Cauca, Corporación Autónoma del Cauca, Unicomfacauca, Fundación Universitaria de Popayán y la Universidad Cooperativa de Colombia, entre otras) que ofrecen programas pertenecientes a este campo, también se tiene que a nivel nacional existen diferentes universidades públicas y privadas que ofrecen pregrados afines, por lo tanto, la Entidad considera que existe suficiente oferta de los servicios requeridos.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** Un (1) Profesional en áreas administrativas o afines, ingeniero industrial, o áreas de las ciencias sociales, con especialización, con experiencia profesional mínima de (2) año

LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1.2 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, CON CARGO AL PROYECTO DENOMINADO INCREMENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CAUCA - PERFIL 84.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la planeación estratégica del Talento Humano y el seguimiento a la ejecución de sus actividades, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de conformidad con los lineamientos trazados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Apoyar la revisión y/o actualización de los perfiles de los empleos, cuando se requiera, de acuerdo a los lineamientos del DAFP
3. Apoyar la revisión y/o actualización de los procesos y procedimientos de Talento Humano, en articulación con Gestión Organizacional.
4. Apoyar la identificación de riesgos de los procesos de la Dirección de Talento Humano
5. Apoyar la revisión y/o actualización de los actos administrativos de adopción y ajuste de la Estructura Administrativa de la Gobernación del Cauca
6. Realizar apoyo en la elaboración de guías, informes, estudios o documentos en general, que se requieran y que tengan relación con el objeto contractual

3.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto del contrato.
2. Elaborar informes parciales e informe final como soportes para el trámite y pagos pactados.
3. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema

de Seguridad Social Integral y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

4. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
5. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
7. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional, en especial, aquellas implementadas por la Entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.
8. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
9. Radicar dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mensualidad de ejecución, la respectiva cuenta o factura, soportada. En caso contrario informar al supervisor la causa de su no radicación.
10. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento adverso que se presente en el desarrollo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

El Departamento tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.

3.4. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios profesionales

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.800.000),** por concepto de honorarios con cargo al proyecto

denominado INCREMENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CAUCA.

4.1 FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA la suma de hasta **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($16.800.000),** por concepto de honorarios**,** los cuales se pagarán de la siguiente forma: Cuatro (4) actas parciales por valor de hasta CUATRO **MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)** cada una**.** Cada cuota se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

5.1 **Lugar de ejecución:** Popayán - Cauca.
5.2 **Domicilio Contractual:** Popayán - Cauca.

6. SUPERVISIÓN

EL DEPARTAMENTO supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Doctora Margie Ruiz Gómez, Profesional Universitario de Talento Humano, supervisión que deberá ser desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Las partes acuerdan que Profesional Universitario de Talento Humano del Departamento podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

7. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

"La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: (…)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;".

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

"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.". (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura contratación de prestación de servicios de apoyo de apoyo a la Gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

11. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que no se entregará anticipo y los servicio se remuneran previa

presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con numeral 1.2.3 del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES expedido por el DNP la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

Dado en Popayán, a los 25 días del mes de Febrero de 2025

EDGAR GÓMEZ CASTILLO
Secretario General

Proyectó: Diana Marcela Vásquez Arias– Abogada Contratista Secretaría General