En 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 realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

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

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El artículo 2° de la Constitución Política establece: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares"

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la ley 136 de 1994 de la siguiente manera: "*El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.*"

Dentro de la estructura de la administración central se encuentra la Secretaria General del municipio de Popayán, la cual tiene como misión *"Formular y dirigir la aplicación de las políticas administrativas del municipio con el fin de garantizar la adecuada y oportuna disposición del factor humano, los recursos físicos, la prestación de servicios y la información institucional requeridas en el desarrollo de las actividades institucionales y la ejecución de los planes y programas de inversión"*, tal cual como se establece en Decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán, por el cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Por otra parte, dentro de la estructura administrativa del Municipio de Popayán se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, que tiene como función, entre otras, *"adelantar los procedimientos administrativos y legales y brindar asesoría jurídica en las etapas de formación, ejecución y extinción del vínculo contractual por parte del municipio"*, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Municipal N° 121 de 17 de septiembre de 2001.

En relación con lo anterior, se tiene que, dentro del mapa de procesos bajo la responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, se encuentra el proceso gestión de contratación, el cual es transversal e involucra las diferentes dependencias del Municipio de Popayán, como quiera la Contratación Estatal constituye un instrumento necesario e indispensable para ejecutar el presupuesto Municipal, desarrollando cabalmente sus funciones misionales y coadyuvando al cumplimiento de las metas previstas en el plan de desarrollo del Municipio.

En la actualidad no se cuenta con suficiente personal vinculado a la planta para el desarrollo de los procesos, procedimientos y funciones que son competencia de la Oficina Asesora de Jurídica del Municipio de Popayán, concretamente en materia de contratación, por lo cual se requiere la contratación de los servicios profesionales en derecho para apoyar jurídicamente algunas de las competencias relacionadas con la gestión contractual de la entidad, la cual es materia especializada del derecho administrativo, que exige una mayor experiencia, más aún cuando se busca garantizar que la contratación adelantada por la Entidad, se ajuste a la normatividad vigente y aplicable incluidos los pliegos tipo actualmente vigentes.

Con base en lo anterior, el Municipio de Popayán tiene la responsabilidad de adelantar la gestión para suplir la necesidad descrita anteriormente y de esta manera garantizar la contratación de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal, en consecuencia, para garantizar condiciones óptimas, se requiere contratar una persona jurídica que contemple dentro de su objeto social Asesorías integrales en temas de contratación estatal y de derecho administrativo, con experiencia específica de mínimo cinco (05) años en la ejecución de contratos que tengan por objeto la prestación de servicios apoyando la gestión contractual.

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal, razón por la cual se vinculará el presente contrato al PAA en la plataforma del SECOP II, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada de Contrato	Modalidad de selección	Valor estimado de vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
80111600	Prestación de servicios profesionales y especializados	ENERO DE 2025	12 MESES	CCE-16	2.000.000.000	0

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de una persona jurídica que contemple dentro de su objeto social Asesorías integrales en temas de contratación estatal y de derecho administrativo, con experiencia específica de mínimo cinco (05) años en la ejecución de contratos que tengan por objeto la prestación de servicios apoyando la gestión contractual; 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 la prestación de los servicios profesionales de los abogados, 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 una persona jurídica que contemple dentro de su objeto social Asesorías integrales en temas de contratación estatal y de derecho administrativo, con experiencia específica de mínimo cinco (05) años en la ejecución de contratos que tengan por objeto la prestación de servicios apoyando la gestión contractual, por ser idóneos para ejecutar el objeto contractual.

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"*

Por su parte, la profesión de abogado 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.

ARTICULO 3o. Es abogado quien obtiene el correspondiente título universitario de conformidad con las exigencias académicas y legales.

ARTICULO 4o. ***Para ejercer la profesión se requiere estar inscrito como abogado, sin perjuicio de las excepciones establecidas en este Decreto.***

ARTICULO 5o. ***Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado****.". (Negrilla y subrayado fuera del texto).*

A lo anterior se agrega que el Consejo Superior de la Judicatura es un organismo inscrito al Ministerio de Justicia, encargado del trámite y expedición de la Matrícula Profesional y la Tarjeta Profesional de abogado, de igual manera en la Ley 1123 de 2007, por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado, estipula en su numeral 15 del artículo 28 el deber para todos los abogados de tener registrado y actualizado ante el Registro Nacional de Abogados un domicilio profesional conocido.

2.1.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL.

Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica vigente y certificados de experiencia solicitados.

Aunado, el representante legal de la persona jurídica deberá de conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971, acreditar que se encuentra inscrito como tal ante el Consejo Superior de la Judicatura, para efectos de lo cual se aportará copia del diploma y/o acta de grado, Tarjeta Profesional, su respectiva vigencia y antecedentes de la profesión. Adicionalmente el profesional deberá acreditar título de a nivel de especialización, para efectos de lo cual aportará copia del diploma y/o acta de grado correspondiente.

2.2. **ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL**

En el caso concreto, en relación con los servicios requeridos, se debe tener en cuenta que en la ciudad de Popayán existen cinco (5) facultades las cuales ofertan el programa de Derecho y especializaciones en la misma carrera, correspondientes a la Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Fundación Universitaria de Popayán, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y Unicomfacauca.

Dichas instituciones de educación superior permiten sostener que existe un gran número de egresados del programa de Derecho y de posgrados en la ciudad de Popayán; no obstante, tenemos que no existe en la región suficientes profesionales que cumplan con las exigencias de la Oficina Asesora Jurídica para la ejecución del objeto aquí planteado, en razón a los conocimientos requeridos para la ejecución plena del objeto contractual.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** Persona jurídica con experiencia especifica de mínimo cinco (05) años en la ejecución de contratos que tengan por objeto la prestación de servicios apoyando la gestión contractual.

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS GESTIONES PROPIAS DEL COMPONENTE CONTRACTUAL DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

3.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de prestación de servicios profesionales.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Rendir los conceptos jurídicos en que requiera la jefe de la Oficina Asesora Jurídica en materia contractual y/o presupuestal.
2. Brindar capacitaciones en materia jurídica contractual, según los requerimientos de la Oficina Asesora Jurídica.
3. Revisar jurídicamente los actos administrativos, cuando se ejerzan facultades excepcionales, declaratoria de incumplimiento o imposición de multas, según los requerimientos de la Oficina Jurídica. En virtud de lo anterior se podrá requerir acompañamiento en el desarrollo de las respectivas audiencias.
4. Acompañar al (la) Jefe de Oficina Asesora Jurídica del Municipio en las reuniones jurídicas y comités jurídicos que lo requiera.
5. Rendir conceptos que requiera la Oficina Jurídica en el evento de solicitudes de conciliación y

demandas referidas a la actividad pre contractual y contractual del Municipio.
6. Revisar los actos administrativos por medio de los cuales se liquide unilateralmente los contratos (componente jurídico).
7. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato.

3.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual
8. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales
13. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
14. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
15. Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.
16. Será responsabilidad del contratista crear usuario del sistema de gestión documental del Municipio de Popayán (ORFEO) y hacer el uso adecuado del mismo, manteniendo al día los trámites en-comendados en ejecución de sus actividades.
17. El contratista deberá contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato a celebrar es de **OCHO MILLONES PESOS M/CTE ($8.000.000) IVA incluido,** como honorarios, los cuales se justifican considerando la formación académica (pre-grado y/o pos-grado), la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal.

FORMA DE PAGO:

Se pagará de la siguiente manera: Una (01) acta por concepto de honorarios hasta el 31 del mes de diciembre del 2025, por valor de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($8.000.000), los cuales serán

validados por el supervisor. Todas las cuotas se pagarán 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. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Popayán (Cauca)

7. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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 presente contratación de prestación de servicios profesionales, 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

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

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 se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa".

Para constancia se expide a los cinco (5) días del mes de diciembre del año 2025.

MARÍA DEL PILAR PANTEVEZ VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Alcaldía de Popayán

Proyectó: Daniela Palacios R – Abogda Oficina Asesora Jurídica
Anexo: Matriz de riesgos - Dos Folios
Copia: N/A
Archivado: Carpeta Contractual