ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Área de contratación
FECHA	ENERO de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Personero

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 la presente contratación directa.

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

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, en su calidad de ente estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como a las normas que lo adicionen, modifiquen o reglamenten. En virtud de lo anterior, mediante el presente documento se realiza la justificación de la necesidad de contratar a una persona natural bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, con el fin de atender una necesidad institucional claramente identificada.

La Personería Municipal de Popayán es un organismo de control y vigilancia del ente territorial municipal, que ejerce funciones de Ministerio Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política. En tal condición, le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas dentro de su jurisdicción.

En el ejercicio de sus competencias misionales, la Personería Municipal de Popayán garantiza a la ciudadanía la defensa de sus derechos, representa a la comunidad y vela por la promoción, protección y divulgación de los Derechos Humanos, atendiendo los requerimientos y necesidades de la sociedad. Su actuación se encuentra orientada al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y se rige por los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad.

En virtud de las funciones propias de la Personería Municipal de Popayán, tanto desde el punto de vista misional como de gestión administrativa, y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que se desarrollan en el despacho del Personero Municipal.

La Personería velará por el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los actos administrativos y las decisiones judiciales, promoviendo las acciones legales pertinentes y aplicando, en su caso, los mecanismos previstos en la normativa para la protección del orden jurídico; defenderá los intereses

de la sociedad y el patrimonio público mediante la interposición de acciones judiciales y administrativas, incluida la acción popular, y participará activamente en procesos civiles, penales y de policía cuando corresponda para salvaguardar derechos e intereses colectivos.

En virtud de las funciones propias de la Personería Municipal de Popayán, tanto desde el punto de vista misional como de gestión administrativa, y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se hace necesario apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que se desarrollan en el despacho del Personero Municipal.

No obstante, la Personería Municipal de Popayán no cuenta dentro de su planta de personal con el número suficiente de servidores públicos para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las actividades misionales y de apoyo, específicamente un Profesional en Administración Publica que brinde apoyo en el desarrollo de las actividades propias de la Personería Municipal de Popayán.

Para tal efecto, se establece como perfil requerido un Profesional en Profesional en Administración Pública con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, que garantice un adecuado desarrollo de las actividades encomendadas; este profesional brindará acompañamiento en temas de políticas públicas del municipio de Popayán; apoyo en la recolección de información relacionada con los avances en la implementación de las políticas públicas del municipio de Popayán; apoyo en la asistencia a mesas de trabajo y reuniones relacionadas con políticas públicas del municipio de Popayán; acompañar al personero municipal en los espacios que se requiera; atender los requerimientos para el seguimiento de los planes de desarrollo; apoyar en el seguimiento y evaluación de los proyectos de las políticas públicas del Plan de desarrollo municipal 2024 – 2027; apoyar en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas, brindar apoyo para el trámite, contestación y seguimiento de las PQRS y requerimientos de la comunidad en razón a las diferentes políticas públicas y proyectos del municipio y desempeñará las demás actividades requeridas en el desarrollo de su gestión o que le sean asignadas por la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La Personería Municipal de Popayán considera que dentro de su planta de personal no existe un cargo con un perfil similar al requerido que pueda asumir dichas funciones de manera exclusiva y cumplir con los resultados esperados dentro del término propuesto, razón por la cual la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios resulta procedente.

Finalmente, la entidad cuenta con los recursos presupuestales suficientes dentro de su presupuesto anual para adelantar la presente contratación, la cual se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, garantizando así la viabilidad financiera y presupuestal del proceso contractual.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un, bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios.

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte de la entidad, adelantar la contratación de un Profesional en Administración Pública con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, quien brindará apoyo para el cabal funcionamiento de la Personería Municipal de Popayán.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un Profesional en Administración Pública; 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, restaurantes, 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 que se buscan 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.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un Profesional en Administración Pública con experiencia profesional mínima de seis (6) meses, y sea idóneo 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 Administrador Público se encuentra regulada en Colombia por la Ley 1006 de 2006, la cual derogó la Ley 5ª de 1991 y estableció el marco legal para el ejercicio profesional.

El artículo 4° de la Ley 1006 de 2006 determina que son Administradores Públicos, para todos los efectos legales, quienes:

a) Hayan obtenido el título de Administrador Público expedido por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP o por una institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
b) Quienes con anterioridad a la vigencia de la ley hayan obtenido títulos como Licenciado en Ciencias Políticas y Administrativas, Administrador Público, Administrador Público Municipal, Regional o Territorial, siempre que estos cumplan los requisitos de la normatividad vigente y hayan sido expedidos por la ESAP u otra institución legalmente reconocida.
c) Personas nacionales o extranjeras con título de Administrador Público otorgado por instituciones de educación superior de países con los cuales Colombia tenga tratados o

convenios de equivalencia de títulos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional.

Así mismo, el artículo 7° de la Ley 1006 de 2006 establece que para ejercer la profesión se requiere:

> Haber obtenido uno de los títulos señalados en el artículo 4°, estar inscrito en el Registro Único Nacional de Administradores Públicos y contar con matrícula y Tarjeta Profesional vigentes expedidas por el Consejo Profesional del Administrador Público.
>
> En consecuencia, para la ejecución del objeto contractual es obligatorio que el contratista cuente con título y tarjeta profesionales vigente como Administrador Público.

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

De conformidad la Ley 1006 de 2006, artículo 7 establece que para ejercer la profesión se requiere: Haber obtenido uno de los títulos señalados en el artículo 4°, estar inscrito en el Registro Único Nacional de Administradores Públicos y contar con matrícula y Tarjeta Profesional vigentes expedidas por el Consejo Profesional del Administrador Público, para efectos de lo cual se aportará copia del Diploma o acta de grado, copia de la Tarjeta profesional y copia de los antecedentes de la profesión.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el municipio de Popayán existe oferta suficiente de profesionales en Administración Pública, principalmente a través de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, así como de sus territoriales y CETAP en la región suroccidental del país, lo que garantiza condiciones de pluralidad de oferentes y competencia en este perfil profesional. Por tanto, no se configura una restricción del mercado y existe disponibilidad de talento humano calificado para atender las necesidades institucionales de la Entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Profesional en Administración Pública con experiencia profesional mínima de seis (6) meses.

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

2.3 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN EN EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES Y POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO.

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

1. Brindar acompañamiento a la personería municipal en temas de políticas públicas del municipio de Popayán.

2. Apoyar la recolección de información relacionada con los avances en la implementación de las políticas públicas del municipio de Popayán.
3. Apoyar la asistencia a mesas de trabajo y reuniones relacionadas con políticas públicas del municipio de Popayán
4. Acompañar a la personera municipal en los espacios que se requiera según asignación de la supervisión.
5. Atender los requerimientos para el seguimiento de los planes de desarrollo.
6. Apoyar en el seguimiento y evaluación de los proyectos de las políticas públicas del Plan de desarrollo municipal 2024 – 2027.
7. Apoyar en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
8. Brindar apoyo para el trámite, contestación y seguimiento de las PQRS y requerimientos de la comunidad en razón a las diferentes políticas públicas y proyectos del municipio.
9. Las demás actividades que sean asignadas por parte de la Personería Municipal de Popayán, y vayan encaminadas a cumplir su objeto contractual.

3.2.1 OBLIGACIONES 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. Abstenerse de brindar asesoría a personas naturales o jurídicas que manifiesten interés en presentarse a procesos de selección que adelanta la entidad.
9. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el Supervisor.
10. 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.
11. 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 DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN

La Personería tendrá las siguientes obligaciones:

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

3.4 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de servicios profesionales

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

SEIS (6) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Es responsabilidad del Supervisor iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II el mismo día en que se suscribe el Acta de Inicio y la publica en la sección 7- "Ejecución del contrato- Documentos de ejecución del contrato".

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor total estimado del contrato a celebrar es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000),** por concepto de honorarios, los cuales se financiarán con gastos de funcionamiento.

El anterior valor se ha determinado considerando la formación académica, la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y la cantidad e importancia de las actividades que se requieren ejecutar para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad.

Para determinar el valor estimado del contrato, y de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se han tomado como base y referencia los valores promedio de contrataciones anteriores, así como lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 138 del 31 de diciembre de 2025, mediante la cual se indica la tabla de valores aplicable para la presente vigencia a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales.

Lo anterior se definió teniendo en cuenta el objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, así como la idoneidad y experiencia que debe acreditar el futuro contratista requerido para cubrir la necesidad institucional identificada.

A continuación, se adjunta la tabla de valores correspondiente a la resolución antes mencionada:

PERFIL	HONORARIOS		ESTUDIOS	EXPERIENCIA
	DESDE	HASTA		
BACHILLER	$ 2.275.000	$2.500.000	Título de	Laboral de 6 meses

			bachiller	
TECNICO	$ 2.500.001	$2.700.000	Título de formación técnica	Laboral de 6 meses.
TECNOLOGO	$2.700.001	$2.800.000	Título de formación tecnológica.	Laboral de 6 meses.
PROFESIONAL I	$ 2.800.001	$ 3.250.000	Título profesional en las actividades a contratar	Profesional de 6 meses
PROFESIONAL II	$ 3.250.001	$ 3.600.000	Título profesional en las actividades a contratar	Profesional de 12 meses
PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	$ 3.600.001	$ 3.900.000	Título profesional en las actividades de posgrado	Profesional de 12 meses
PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	$ 3.900.001	$ 6.000.000	Título profesional en las actividades de posgrado	Profesional mayor a 18 meses

4.1. FORMA DE PAGO

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000),** por concepto de honorarios, de la siguiente manera: SEIS (6) actas mensuales, cada una por valor de hasta **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000).** Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

5.1. Lugar de ejecución: Popayán

5.2. Domicilio Contractual: Popayán.

6. SUPERVISIÓN

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN supervisará el cumplimiento de la presente contratación a través del Dr. IVAN DANIEL OVIEDO- Personero Municipal o quien haga sus veces. Las partes acuerdan que LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN, a través del Personero Municipal podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

NOTA: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

7. 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 apoyo a la gestión 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 apoyo a la gestión 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 apoyo a la gestión 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 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 de texto).

8. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura 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 este estudio.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

10. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 7 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirán garantías por tratarse de una contratación directa, inferior al 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, no se entregará anticipo y los servicios se pagarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

11. 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 veintisiete (27) días de enero de 2026.

IVAN DANIEL OVIEDO
Personero Municipal de Popayán

Proyectó: Herly Muñoz – Abogada contratista PMP
Revisó: Andrés Bernal – Abogado contratista PMP