ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En desarrollo de lo previsto 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, y los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 248 de 2021, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 de Planeación del municipio de Popayán, la cual tiene como misión *"orientar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y coordinar el Sistema Municipal de Planeación, conformado por los sectores institucionales y comunitarios mediante la realización de estudios integrales de la situación Municipal con el fin de visualizar orientaciones de carácter estratégico hacia el desarrollo económico, social, ambiental e institucional del Municipio mediante la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos con participación comunitaria y articulados a la planeación departamental, regional y nacional"*, tal cual como se establece en el Acuerdo N° 24 del 13 de agosto del 2018 *"Por medio del cual se modifica la Estructura Orgánica del Municipio de Popayán, se crea la Secretaría de la Mujer y se modifica la denominación y las funciones de la Oficina de Planeación y la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y se modifica el artículo 17 del Decreto 121 de 17 de septiembre de 2001"*, en su artículo 16 expresa

la Misión de la Secretaría de Planeación "*Orientar el desarrollo integral del municipio de Popayán mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento territorial, Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversión y Plan de acción de ciudades sostenibles, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos (…)",* expedido por el Municipio de Popayán, por medio del cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Entre las funciones de la Secretaría de Planeación, consagradas en el Acuerdo N° 24 del 13 de agosto del 2018, expedido por el Municipio de Popayán, se encuentran las siguientes:

a) Recolectar, procesar, actualizar y divulgar la información estadística y cartográfica de los sectores sociales, económicos, ambientales y culturales del municipio con el fin de conformar el sistema de información municipal.

b) Realizar estudios de factibilidad y evaluar proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio necesarios para la toma de decisiones estratégicas de desarrollo.

c) Analizar y emitir conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales, ambientales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas.

d) Coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y sistemas de selección de beneficiarios como herramientas para la clasificación de la población en grupos con características sociales y económicas similares que permitan definir las tarifas para la prestación de los servicios públicos y focalizar la inversión pública.

e) Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan de ordenamiento Territorial, Plan Municipal de Desarrollo y Plan Operativo Anual de Inversión como instrumentos básicos de planeación.

f) Coordinar la elaboración del Presupuesto de Gastos de Inversión del Presupuesto General del Municipio.

g) Coordinar el sistema de planeación de la administración municipal a través de la formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Acción y la presentación de Informes de Gestión por Unidades Administrativas.
Asesorar a la administración municipal en la formulación, ejecución y evaluación de planes, **programas** y proyectos de desarrollo municipal con el fin de adecuarlos a las metodologías vigentes y presentarlos adecuadamente a organismos departamentales, regionales, nacionales e internacionales.

h) Diseñar, implementar y administrar el Banco de Proyectos de inversión Municipal y efectuar los procedimientos administrativos necesarios para la inscripción de los mismos ante las respectivas instancias departamentales, nacionales e internacionales.

i) Asesorar a la administración municipal en la correcta aplicación de políticas ambientales, el control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales.

j) Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.

k) Mejoramiento a la gestión integral del riesgo para dar respuesta oportuna y prevenir eventos de desastres en el municipio de Popayán.

Aunado a lo anterior, se deben implementar los instrumentos de ordenación del territorio, y la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, la implementación estratégica del fortalecimiento a los procesos de control físico y urbanístico que propendan por una adecuada organización, facilitando así el desarrollo territorial de manera progresiva; de igual manera se deben adelantar estudios de factibilidad y evaluación de proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio, necesarios para la toma de decisiones estratégicas.

La presente necesidad se encuentra directamente vinculada al proyecto de inversión denominado **"ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PARA LA ESTRATIFICACION Y CLASIFICACION DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN-VIGENCIA-2026",** bajo el Nº 26-9-19-001-02719 con certificación de fecha 31 de diciembre del 2025, con el BPIN No. 202500000050376, proyecto que está contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal *"Alianza con Popayán 2024-2027"*, con el cual se busca fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación Municipal.

Una vez analizada la necesidad anteriormente descrita se tiene que la entidad requiere de los servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo las diferentes funciones que se necesitan para el cumplimiento de las actividades de esta secretaria, por lo tanto, la contratación del perfil a contratar deberá cumplir funciones tales como atención al público, recolección, organización y sistematización de datos de viviendas residenciales mediante visitas técnicas de campo en el sector urbano y rural del municipio de Popayán.

En su formulación general, el referido proyecto de inversión establece como perfil requerido el siguiente:

Tecnólogo en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables con experiencia mínima de 6 meses o estudiante con 8 semestres de formación universitaria en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables.

Dicho perfil fue definido atendiendo las necesidades globales del proyecto y la posibilidad de ejecutar sus componentes con personal de distinto nivel de formación, dependiendo de la naturaleza específica de las actividades a desarrollar.

Para efectos del presente proceso contractual, y una vez analizadas de manera concreta las actividades específicas que se requiere ejecutar durante la presente vigencia fiscal, la Entidad precisa que esta contratación corresponde exclusivamente a UNO (1) de los componentes de apoyo previstos en el proyecto, componente definido en su formulación metodológica.

En este contexto, la Entidad considera que la opción correspondiente al tecnólogo, en los términos previstos en el perfil del proyecto, resulta técnica y funcionalmente más adecuada para atender la necesidad institucional objeto de esta contratación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar corresponden principalmente a labores de apoyo a la gestión, administrativo y documental.

Lo anterior se fundamenta en que las actividades a ejecuta comprenden, a contribuir con las actividades que lleven a cabo el cumplimiento del objeto contractual, como lo son apoyar en el área de estratificación respecto a los procesos recepción, registro y

notificación con el propósito de mantener actualizada la información en lo referente la estratificación del Municipio de Popayán.

La naturaleza de dichas actividades evidencia que se requiere de un nivel tecnológico, este rol se justifica por la necesidad de recolectar, organizar y sistematizar los datos producto de visitas técnicas de campo en el sector rural y urbano que permitan mantener actualizada la estratificación socioeconómica. La contratación busca fortalecer la capacidad institucional de la Alcaldía, asegurando la optimización de los recursos públicos y privados para el desarrollo territorial, los cuales se ajustan de manera más directa al perfil de un tecnólogo con 6 meses de experiencia.

Adicionalmente, esta decisión permite asegurar una adecuada correspondencia entre el nivel de formación exigido y la complejidad real de las actividades a ejecutar, optimizar el uso de los recursos públicos conforme al principio de economía y fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría de Planeación Municipal sin sobredimensionar el perfil requerido.

Ahora bien, atendiendo la naturaleza concreta de las actividades descritas y, en particular, aquellas relacionadas con el resultado que brinde este tecnólogo a los requerimientos que atiende y que debe aportar notablemente al proceso de actualización, recolección, seguimiento de la información, para mantener la actualización estratificación socioeconómica del Municipio de Popayán, la Entidad considera necesario decantar el perfil del tecnólogo hacia áreas de formación que desarrollen de manera directa dichas competencias.

En este sentido, se estima que el programa tecnológico en gestión empresarial brinda una formación académica idónea para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación, sin que ello implique el ejercicio de funciones misionales permanentes de dirección, decisión o representación institucional.

En consecuencia, el Municipio de Popayán, por conducto de la Secretaría de Planeación Municipal, considera necesario y procedente adelantar el presente proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, con el fin de contratar UNA (1) persona natural, en condición de tecnólogo, en los términos del perfil previsto en el proyecto de inversión y decantado para el presente proceso, garantizando la adecuada ejecución del proyecto identificado con BPIN No. 202500000050376 y el cumplimiento de los fines a cargo de la Entidad.

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:

Código s UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requiere n vigencias futuras?

80111600	Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento y actualización de la estratificación socioeconómica que adelanta la secretaría de planeación, en el marco del proyecto: "actualización de la información para la estratificación y clasificación de viviendas en el municipio de Popayán"	3	4	CCE-10	12.400.000 COP	0

2. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de Un Tecnólogo en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables con experiencia mínima de 6 meses o estudiante con 8 semestres de formación universitaria en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables, por ser idóneos para ejecutar el objeto contractual. En tal sentido se procede a efectuar el análisis legal correspondiente así:

En tal sentido encontramos la Ley 749 de 2002, la cual reza:
"…
De la formación y las instituciones de educación superior técnicas profesionales y tecnológicas

Artículo 1°. Instituciones técnicas profesionales*. Son Instituciones de Educación Superior, que se caracterizan por su vocación e identidad manifiesta en los campos de los conocimientos y el trabajo en actividades de carácter técnico, debidamente fundamentadas en la naturaleza de un saber, cuya formación debe garantizar la interacción de lo intelectual con lo instrumental, lo operacional y el saber técnico.*
Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación técnica profesional y tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ley.
Artículo 3°. De los ciclos de formación. *Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:*

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...

***Artículo 4°. De los títulos.** Las instituciones técnicas profesionales e instituciones tecnológicas otorgarán los títulos correspondientes a los programas que puedan ofrecer de conformidad con la presente ley en concordancia con la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994.*
…"

Del mismo modo, tenemos la Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación establece:

*"…**Artículo 32 –** Educación media técnica. La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.*

Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos, deben corresponder a las necesidades regionales.

***Parágrafo:** Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo…"*

2.1 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.

Para la ejecución del objeto contractual no se requiere la obtención de autorizaciones, permisos o licencias especiales, en la medida en que las actividades a desarrollar corresponden a labores de apoyo administrativo y operativo, las cuales no se encuentran sujetas a regulación especial por autoridad distinta a la contractual.

No obstante, lo anterior el proponente deberá acreditar su capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, lo cual se verificará mediante la manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad, así como el cumplimiento de los requisitos formales que se establezcan en la invitación del proceso.

Adicionalmente, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y al perfil definido en los estudios previos, el proponente deberá acreditar la formación académica mínima exigida, consistente en la condición de Tecnólogo en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables con experiencia mínima de 6 meses o estudiante con 8 semestres de formación universitaria en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables, conforme a lo establecido en el perfil del proyecto de inversión y en las condiciones del proceso de selección.

Tratándose de persona natural, no será exigible la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, en tanto la prestación de servicios de apoyo a la gestión no constituye una actividad mercantil permanente, sino una relación contractual de naturaleza civil celebrada con una entidad estatal.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el fortalecimiento y actualización de la estratificación socioeconómica que adelanta la secretaria de planeación, en el marco del proyecto **“ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PARA LA ESTRATIFICACION Y CLASIFICACION DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN”**

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC)

PRODUCTO Y/O SERVICIO	CODIGO UNSPSC
SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL	80111600

3.2. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICOS EXIGIDAS

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el Municipio de Popayán requiere la contratación de UNA (1) persona natural, en condición de tecnólogo, quien deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo, de conformidad con lo previsto en el proyecto de inversión y con la descripción de la necesidad desarrollada en el presente estudio previo:

- Condición académica

Tecnólogo en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables con experiencia mínima de 6 meses o estudiante con 8 semestres de formación universitaria en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables.

Nota: Lo anterior que dicha profesión desarrolla competencias directamente relacionadas con actividades objeto de contratación.

- Experiencia mínima

El proponente deberá acreditar experiencia mínima de seis (6) meses, de conformidad con lo previsto en el perfil general establecido en el proyecto de inversión.

Adicionalmente, deberá contar con experiencia en la gestión, organización y mantenimiento de sistemas de archivo tanto físicos como digitales, garantizando la correcta custodia, clasificación y fácil acceso a la información. Así mismo, se requiere habilidad en la atención al usuario, brindando orientación oportuna.

Deberá tener experiencia en la proyección y elaboración de respuestas a PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias), asegurando su trámite dentro de los términos legales. Igualmente, es necesario contar con conocimientos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contribuyendo al cumplimiento de la normatividad vigente y a la promoción de ambientes laborales seguros.

- Forma de ejecución del servicio

La ejecución del contrato será personal, directa y autónoma, sin que sea procedente la delegación, subcontratación o sustitución del servicio, en atención a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El contratista desarrollará las actividades bajo la coordinación y supervisión del funcionario designado por la Entidad, sin que ello implique subordinación laboral ni el ejercicio de funciones misionales permanentes.

3.2.2. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El contratista prestara servicios de apoyo a la gestión a la Secretaria de Planeación Municipal, desarrollando actividades relacionadas con la estratificación socioeconómica en los procesos de recepción, registro y notificación, lo que busca proporcionar una atención oportuna, eficiente y ordenada a los requerimientos ciudadanos e institucionales, garantizando el cumplimiento en materia de ordenamiento del territorio, contribuyendo así al desarrollo sostenible y planificado del municipio.

Con el resultado que brinde este tecnólogo a los requerimientos que atiende, aporta notablemente en el proceso de fortalecer las capacidades técnicas y operativas, levantamiento de información y actualización de datos socioeconómicos de viviendas residenciales en Popayán.

3.2.3. DOCUMENTOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL PERFIL

Para efectos de la verificación del cumplimiento del perfil mínimo exigido, el proponente deberá aportar, junto con su oferta, como mínimo, los siguientes documentos:

• Copia del documento de identidad.

• Hoja de vida registrada y actualizada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, siendo este el único formato válido para efectos del presente proceso de selección.

• Acta o diploma de grado expedido por la institución de educación superior, legalmente reconocida.

• Certificaciones laborales que acrediten experiencia mínima de seis (6) meses, en los términos previstos en el perfil general establecido en el proyecto de inversión.

• Registro Único Tributario – RUT, actualizado.

• Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

• Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

• Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

• Certificación de antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, cuando a ello hubiere lugar.

• Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, de conformidad con la normatividad vigente.

• Libreta militar, únicamente en los casos en que legalmente sea exigible, conforme a la normatividad vigente aplicable.

• Examen médico ocupacional de ingreso, conforme a lo dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST del Municipio de Popayán.

• Acreditación de la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos legales aplicables a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales.

Tratándose de persona natural, no será exigible la inscripción en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, en tanto la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa no constituye una actividad mercantil permanente, sino una relación contractual de naturaleza civil celebrada con una entidad estatal.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Apoyar Brindar apoyo a la Secretaría de Planeación en la atención a los usuarios que requieran información respecto del área de estratificación.

2. Apoyar a la secretaria de planeación en el proceso de actualización de la estratificación del Municipio de Popayán en visitas técnicas de campo urbana y rural con sus respectivos soportes.

3. Apoyar a la Secretaria de planeación en la proyección de las respuestas de las visitas realizadas.

4. Apoyar a la Secretaria de Planeación en recibir y registrar en la base de datos las PQRS y solicitudes que ingresan al área de estratificación para su respectivo trámite.

5. Apoyar a la Secretaría de Planeación, en la elaboración del diagnóstico de archivos, adelantando el procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, que permita establecer el estado de los archivos de la oficina de estratificación y/o gestión estratégica, y se determine la aplicación de los procesos archivísticos.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Serán Obligaciones del Contratista:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de conformidad con las condiciones técnicas, la descripción de la necesidad, las especificaciones establecidas en los estudios previos, la invitación del proceso de mínima cuantía y los demás documentos que integran el expediente contractual.

2. Ejecutar el contrato de manera personal, directa y autónoma, sin que sea procedente la delegación, subcontratación o sustitución de las actividades contratadas, en atención a la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

4. Atender de manera oportuna y diligente los requerimientos, instrucciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, dentro del marco del objeto contractual.

5. Presentar los informes de actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato, en la oportunidad, periodicidad y con el contenido que este determine, como soporte de la ejecución contractual y del trámite de pago.

6. Cumplir oportunamente con los requisitos exigidos para el trámite de pago, aportando los soportes y documentos que sean requeridos conforme a las condiciones contractuales.

7. Apoyar, cuando así sea requerido por la Entidad, las actividades relacionadas con la gestión y actualización de información en plataformas institucionales tales como SECOP II y SIGEP II, en el marco de las funciones profesionales descritas en el objeto contractual, sin que ello implique asumir responsabilidades propias de la Entidad contratante.

8. Obrar con sujeción a los principios de la función administrativa, en especial los de transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia, y guardar reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

1. Asumir a su cargo todos los costos y gastos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones o gravámenes a que haya lugar, conforme a la normatividad vigente.

2. Mantener indemne al Municipio de Popayán frente a cualquier reclamación de terceros que se derive de actuaciones u omisiones imputables al contratista en desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

1. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), en los términos y porcentajes establecidos por la ley para los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales, durante toda la vigencia del contrato.

2. Aportar los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral como requisito previo para el trámite de pago de los honorarios, conforme a las disposiciones legales vigentes y a las condiciones establecidas por la Entidad.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas.

2. Designar a un funcionario de la Entidad para que se encargue de supervisar la correcta ejecución del contrato, y verificar que la factura o cuenta de cobro corresponda con los bienes entregados en virtud del contrato.

3. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.

4. Revisar la entrega que el Contratista realice, levantando y suscribiendo las actas a que haya lugar, y verificando que se hayan hechos los respectivos ajustes en caso de requerirlos.

5. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se establece en cuatro (4) meses, contados a partir del inicio de la ejecución en la plataforma Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

De acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales, el tipo de contrato a celebrar es el siguiente:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión

7. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL

En virtud del contrato a celebrar, el contratista ni sus dependientes adquieren relación laboral alguna con el Municipio de Popayán.

8. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través de **VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN,** secretario de Planeación de Planeación del municipio de Popayán o quien haga sus veces, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación e Interventoría del Municipio.

9.LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán

10.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato a celebrar es por la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.400.000),** por concepto de honorarios, valor que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual.

El valor del contrato fue determinado con fundamento en la metodología, alcance, impacto y horizonte del proyecto de inversión denominado **"ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PARA LA ESTRATIFICACION Y CLASIFICACION DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN-VIGENCIA-2026",** bajo el Nº 26-9-19-001-02719 con certificación de fecha 31 de diciembre del 2025, con el BPIN No. 202500000050376, el cual contempla dentro de su presupuesto la ejecución de actividades de apoyo a la gestión durante la presente vigencia fiscal, con cargo a recursos de inversión.

La estimación económica del contrato no corresponde a un valor aislado ni discrecional, sino que obedece a los parámetros internos de la Entidad para la contratación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con los valores que el Municipio de Popayán reconoce y ejecuta de manera recurrente para contratistas con perfiles académicos y funcionales equivalentes, vinculados a proyectos del sector salud y a actividades de carácter administrativo y operativo.

Para la determinación del valor se tuvo en cuenta, entre otros criterios técnicos:

- La naturaleza de las actividades a desarrollar, consistentes en labores profesionales, documentales y operativas, sin asignación de funciones misionales permanentes.

- El nivel de formación requerido, correspondiente a profesional en administración de empresas.

- El tiempo estimado de dedicación requerido para el cumplimiento de las actividades durante la vigencia contractual.

- Los valores históricamente reconocidos por la Entidad en contratos de prestación de servicios profesionales celebrados para perfiles similares, en el marco de proyecto.

En consecuencia, el valor estimado del contrato se considera razonable, proporcional y acorde con los precios del mercado institucional, garantizando la observancia de los principios de economía, planeación y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

11. OFERTA ECONÓMICA - SOBRE ECONÓMICO.

El oferente deberá diligenciar las preguntas contenidas en el cuestionario o SOBRE ECONÓMICO **en la plataforma SECOP II.**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA /LISTA DE PRECIOS UNITARIOS QUE CONSTITUYE LA PROPUESTA ECONÓMICA, en este aparte deberá diligenciar la lista unitaria de precios (el oferente deberá diligenciar en esta lista los precios ofertados para cada ítem los cuales deben incluir IVA y de más gravámenes cuando aplique; **esta constituye valor a la oferta económica**, se tiene en cuenta para efecto de la evaluación, con el fin de determinar el menor valor con el que inicia el proceso de evaluación de ofertas).

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

No. CDP	VALOR	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
2026.CEN.01.0557	12.400.000,00	AC.2.3.2.02.02.008.069 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN EL MARCO DEL PROYECTO: "ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

FORMA DE PAGO

El Municipio de Popayán pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato por la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.400.000) M/CTE**, de la siguiente manera:

Hasta cuatro (4) actas parciales, se cancelarán de manera previa:

- Presentación del informe de actividades correspondiente al período ejecutado.
- Presentación de la cuenta de cobro y/o documento equivalente.
- Acta de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato.
- Acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), efectuados sobre una base mínima correspondiente al cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del contrato, conforme a la normatividad vigente aplicable a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales.
- No habrá lugar a pagos anticipados y los pagos se efectuarán de conformidad con los procedimientos internos de la Entidad y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Impuesto	Rangos	Tasa impositiva	Regulación
Retención en la fuente en impuesto Renta	El % se establece de acuerdo con la categoría Tributaria certificada por el Contratista.	3,5% para compras	*Personas naturales no declarantes.
		6% Servicios generales	
		2,5% para compras	*personas jurídicas y naturales declarantes Artículo 368 Estatuto Tributario Nacional “entidades derecho público agentes retención”
		4% Servicios generales	
		10% Honorarios	*Personas naturales
		11% Horarios	*personas jurídicas
Estampilla Pro-adulto mayor	3%	3% de cada valor pagado	Ley 397 de 1997 Acuerdo 0003 de 10 de marzo de 2020.
Estampilla Justicia Familiar	2%	2% de cada valor pagado	Acuerdo 010 de 2024.

Estampilla pro Universidad del Cauca	1%	1% de cada valor pagado	Ley 1177 de 2007 y sus modificaciones, principalmente la Ley 2351 de 2024
Tasa Pro- deporte y la Recreación	2%	2% del valor total del contrato determinado en el comprobante de egreso que se establezcan entre el ente territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas	Acuerdo 058 de diciembre del 2022. Acuerdo 003 de mayo del 2021
Retención en la fuente del impuesto de Industria y Comercio	<1%	<1% Tarifa aplica según Acuerdo de tasas y tarifas	Acuerdo 041 de diciembre del 2016 y ss
Retención del IVA	15%	15% sólo si es régimen del IVA	El artículo 437-2 del ET establece quiénes son agentes retenedores de este impuesto, en la adquisición de bienes y servicios gravados.

NOTA 1: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista con la factura respectiva, en el plazo y condiciones convenidas, a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

NOTA 2: Dentro del término señalado para efectuar el pago, el municipio de Popayán-Secretaría de Planeación Municipal, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga la cuenta de cobro y/o factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA.

NOTA 3. La entidad no reconocerá pagos que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato o quien ejerza su apoyo.

NOTA 4: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes

autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y demás gastos exigidos en la presente invitación.

13. GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía, la Entidad Estatal podrá prescindir de la exigencia de garantías, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, la forma de pago y el nivel de riesgo asociado a la ejecución del contrato.

En el presente caso, no se exigirá la constitución de garantía alguna, teniendo en cuenta que:

- El contrato corresponde a la modalidad de mínima cuantía.

- El objeto contractual consiste en la prestación de servicios profesionales, sin manejo de recursos públicos ni administración de bienes de la entidad.

- El pago se efectuará, previa ejecución efectiva de las actividades contratadas y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- El nivel de riesgo contractual es bajo y se encuentra adecuadamente mitigado mediante los mecanismos de supervisión y control previstos por la Entidad.

En consecuencia, el Municipio de Popayán, en ejercicio de su facultad discrecional reglada, exime al contratista de la constitución de garantías, sin perjuicio de la responsabilidad contractual, civil, fiscal, disciplinaria y penal a que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

14.CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, el MUNICIPIO DE POPAYÁN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En atención al valor estimado del contrato, fijado en la suma de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.400.000) M/CTE**, el cual no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Municipio de Popayán, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, en concordancia con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y demás disposiciones que regulan la contratación estatal.

La modalidad de mínima cuantía constituye un procedimiento especial y simplificado, aplicable independientemente del objeto contractual, orientado a garantizar la eficiencia, economía y celeridad en la contratación pública, sin que ello implique el desconocimiento de los principios de transparencia, responsabilidad, selección objetiva y planeación que rigen la función administrativa y la actividad contractual del Estado.

El procedimiento de selección se desarrollará conforme a las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía, bajo un esquema simplificado, célere y objetivo, en el cual se garantizará la publicidad del proceso a través de la plataforma SECOP II, así como el derecho de contradicción de los interesados, en los términos previstos en la normatividad vigente.

La determinación de la oferta más favorable para la Entidad se realizará con base en el criterio de menor precio, una vez se verifique el cumplimiento integral de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y de experiencia mínima exigidos, los cuales no serán objeto de ponderación, de conformidad con las reglas propias de la modalidad de mínima cuantía y con lo establecido en los presentes estudios previos.

Para tal efecto, la Entidad procederá a verificar, en primer término, la oferta económica de menor valor, y únicamente en el evento en que esta no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se continuará con la verificación sucesiva de las demás ofertas, en estricto orden ascendente de precio, hasta agotar dicha verificación.

En el evento en que se presente un único oferente, la Entidad podrá aceptar la oferta, siempre que se constate el cumplimiento pleno de los requisitos exigidos y que el precio ofertado resulte acorde con los valores de referencia establecidos en el estudio de mercado y con el valor estimado del contrato.

En caso de configurarse un empate en el precio ofertado, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con los mecanismos de acreditación establecidos en la normatividad vigente y en los documentos del proceso.

El resultado de la verificación y evaluación será publicado en la plataforma SECOP II por el término mínimo de un (1) día hábil, con el fin de garantizar el derecho de contradicción, durante el cual los interesados podrán formular observaciones, las cuales serán resueltas por la Entidad con anterioridad a la aceptación de la oferta.

Cuando, agotado el procedimiento de selección, no sea posible realizar una selección objetiva que satisfaga la necesidad institucional, el proceso será declarado desierto mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será publicado en el SECOP II, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

16. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO, PLAZO, ADENDAS Y COMUNICACIONES.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito a través del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II.

Concluido el anterior término, el Municipio no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Cualquier modificación, adición o aclaración a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii (salvo que exista información de carácter reservado, lo cual se comunicará oportunamente a través de Plataforma SECOP II) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

NOTA: Las observaciones que se presenten después del día y hora señalados en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, se entenderán como extemporáneas, dando aplicación al principio de economía contemplado en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Popayán, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año 2026.



VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL

Proyectó: Carlos Rojas – Contratista SP
Revisó: María Fernanda Certuche – Contratista SP
Anexo: Matriz de riesgos - dos Folios Copia: N/A
Archivado: Carpeta Contractual