ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

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. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina como fines del Estado los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 311 establece que es el Municipio la Entidad Fundamental de la División Político-Administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad "prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes".

De igual forma lo desarrolla 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".

La Ley 80 de 1993 y sus principales aportes al sistema de contratación en primera medida, se busca establecer las reglas y principios que rigen los contratos estatales y por esta vía define quienes son capaces de contratar en nombre del Estado y qué requisitos o características debe reunir quien pretenda ofrecer servicios o bienes al Estado. Las normas reglamentarias y complementarias de la contratación estatal, buscan proteger los intereses del Estado y de ahí que se atribuye a sí mismo, el poder de establecer las condiciones que los oferentes deberán cumplir para contratar y también procura regular la participación de la sociedad en los procesos contractuales a través de las distintas veedurías ciudadanas, sin detrimento de las acciones de inspección y vigilancia que ejercen las entidades de control como la Contraloría y la Procuraduría.

Dentro de las funciones que corresponde asumir al Municipio están las de administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley; igualmente ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal; la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su jurisdicción de conformidad con la ley y en coordinación con otras necesidades; solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios, vivienda, recreación, cultura y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la nación, al tenor de la ley; velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del mejor ambiente; promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del municipio y las demás funciones y competencias que le señale la Constitución y la ley.

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 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."

Ahora bien, la Secretaría de Gobierno y participación comunitaria, como dependencia de la administración central del Municipio, de conformidad con lo establecido en el decreto 101 del 1 de noviembre de 2023, la cual tiene como objetivo principal Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con la seguridad, orden público, espacio público, participación ciudadana, protección al consumidor, resolución pacífica de conflictos, normas de policía, protección al menor y la familia; así como asesorar al Alcalde en los asuntos jurídicos que este le encomiende, proyectar y emitir conceptos jurídicos sobre los actos administrativos y decisiones que deba tomar la administración municipal, aplicar el régimen de contratación estatal y representar al municipio en

aquellos asuntos en los cuales este sea parte, previo poder otorgado por el ejecutivo dentro del cual se establecen funciones como: Cargar a la plataforma de contratación estatal y hacer públicos los contratos que así definan la ley y demás documentos que hacen parte de ese proceso reportando las instancias autorizadas la contratación realizada por el municipio en los términos fijados para ello, Rendir oportunamente los informes de su competencia en medio físico a través de las plataformas tecnológicas, Adelantar la gestión documental del despacho a su cargo conforme lo estipulado por la ley general del de archivo.

Dentro del PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 - 2027 "PATÍA 365, UN FUTURO EN MOVIMIENTO" se encuentra contemplado dentro de la línea estratégica número 5 "Gobernanza y Transformación Social Para la Paz", sector 45 "Gobierno Territorial" programa "Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial" se contempla el servicio de acompañamiento, apoyo, asesoría y seguimiento técnico para la transferencia de herramientas de gestión y conocimiento en políticas, planes , proyectos y programas de apoyo a la dirección y gestión de la administración territorial, luego entonces es necesario para la administración pública territorial llevar a cabo procesos de contratación a través de las diferentes secretarías con el fin de cumplir, las metas, planes, programas y proyectos contemplados en el actual plan de desarrollo municipal, para ello se debe contar con un equipo de contratación idóneo que permita desarrollar los procesos en las diferentes etapas contractuales, para así con ello contribuir a satisfacer la necesidades de los administrados planteadas en las mesas técnicas con las cuales se desarrolló el actual plan de gobierno, buscando el desarrollo social, económico, cultural, turístico y mejorando la calidad de vida de los Patianos.

Teniendo en cuenta que la Secretaría de Gobierno y Participación comunitaria tiene a cargo todas las actividades relacionadas con la contratación del Municipio, desplegando una serie consideras de actividades administrativas, generando un alto volumen de documentos por cada expediente contractual el cual debe mantenerse organizado tanto de manera física como digital, además de recepcionar todas las hojas de vida de los futuros contratistas de las distintas secretarías de despacho, rendir información de los procesos contractuales adelantados por el Municipio a entes de control de manera mensual, razón por la cual se hace necesario para la Secretaria de Gobierno y Participación contar con un profesional que se encargue de apoyar en todas las actividades descritas anteriormente, esto con el fin de cumplir con todos los seguimientos de ley y a su vez cumplir con los fines misionales de la secretaría y metas establecidas dentro del Plan de Desarrollo Vigente.

Dado que el estado debe contratar bienes y servicios para garantizar el cumplimiento de los fines constitucionales, es importante que la actividad contractual sea producto de un ejercicio de planeación, control y seguimiento por parte de los servicios públicos. siendo el proceso de contratación el eje central del cual depende la viabilidad y certeza de los compromisos adquiridos por la administración en cumplimiento de sus funciones, por tal motivo es necesario fortalecer dicho proceso. Dado lo anterior resulta clara y conveniente de contratar bajo la modalidad de prestación de servicios profesional, un profesional en Administración Pública, quien apoya todos los procesos administrativos del área de contratación

Considerando el incremento de actividades en materia contractual y la falta de personal que tiene la entidad para atenderlos, es imposible que el ente territorial satisfaga esta necesidad con el personal de planta que posee.

En procura de cumplir con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, en cuanto a la búsqueda de una verdadera agilidad y celeridad que debe imprimirse en las actuaciones relevantes para el Municipio, se ve la necesidad de contratar la prestación de servicios de un profesional en Administración pública con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto contractual, en aras de cumplir con los fines esenciales del Estado.

El municipio de Patía Cauca en virtud del estatuto de contratación pública tiene a su cargo la obligación de ejecutar los recursos públicos por medio de las modalidades de selección del contratista, entre ellos, Contratación directa, Mínima cuantía y entre otras modalidades, las cuales son muy demandantes por parte de las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la entidad, en consecuencia se origina la necesidad de contratar a un profesional en Administración pública con experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el objeto contractual quien se encargue de gestionar toda la documentación requerida para la organización de cada uno de los expedientes contractuales.

Así mismo, se destaca que la presente contratación no acarrea obligaciones ni vinculaciones de tipo laboral ni prestacional para el ente territorial por no estar sujeta a subordinación alguna, pues el contratista debe organizar el tiempo o cronograma para cumplir con sus obligaciones contractuales con total autonomía e independencia.

Ahora bien, una vez verificada la planta de personal del Municipio y dado que el recurso humano es inexistente para atender las actividades requeridas, se hace

necesaria la contratación de los servicios de un **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES RELACIONADA CON EL OBJETO CONTRACTUAL** quien se encargue de gestionar toda la documentación, para el cabal cumplimiento de las competencias asignadas a la secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.

Con base en lo anterior, el Municipio de Patía 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.

Finalmente es necesario para la administración municipal realizar el presente proceso de contratación para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE PATÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO EN CUMPLIMIENTO A LAS DEMANDAS CIUDADANAS, OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES**.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES RELACIONADA CON EL OBJETO 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 los servicios profesionales, 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 **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE SEIS (6) MESES RELACIONADA CON 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 ley 1006 de 2006 por la cual se reglamenta la profesión de administrador público:

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

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

ARTÍCULO 3. Campo de acción. El ejercicio de la profesión de Administrador Público está constituido por los siguientes campos de acción:

A. El desempeño de empleos para los cuales se requiere título profesional de Administrador Público de acuerdo en todo a lo dispuesto en la presente ley;
B. La realización de estudios y proyectos de asesoría y consultoría para cualquier organismo de los sectores público y privado en materias de carácter estatal y de manejo de asuntos públicos;
C. Diseño, dirección, ejecución de políticas, programas y proyectos propios del ámbito de lo público;

D. El ejercicio de la docencia y la investigación cientí.ca en materias relacionadas con la profesión en instituciones de educación o de investigación;
E. Las demás relacionadas con el desarrollo científico, social, económico y político sean inherentes al ejercicio de la profesión.

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

a) Quienes hayan adquirido o adquieran el título de Administrador Público expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, o por cualquier otra institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional;
b) Quienes con anterioridad a la vigencia de la presente ley hayan obtenido el título de Licenciado en Ciencias Políticas y Administrativas, Administrador Público, Administrador Público Municipal y Regional, Administrador Público Territorial y quienes en el futuro obtengan este título profesional que reúna los requisitos de conformidad con la normatividad vigente para educación superior y que sea expedido por la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP;
c) Los nacionales o extranjeros con título de Administrador Público expedido por entidades de educación superior de países con los cuales Colombia tenga Tratados o Convenios de equivalencia de títulos universitarios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el Gobierno Nacional para ese efecto.
PARÁGRAFO TRANSITORIO. Quienes obtengan el título de administrador Público Municipal y Regional o el de Administrador Público Territorial expedido por la Escuela Superior de Administrador Publica, ESAP, dentro del plan de finalización de las cohortes del plan de estudios correspondientes.

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

De conformidad con el perfil requerido los futuros contratistas deben acreditar el título profesional como administrador Público, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de Administración Pública y/o acta de grado, tarjeta profesional, y antecedentes disciplinarios de la profesión, además de ello aportar los certificados que demuestren la experiencia requerida.

2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En el Departamento del Cauca existen la Escuela Superior de Administración Pública ESAP la cual tiene desagregada distintas sedes "CETAP" las cuales se encuentran distribuidas en diferentes Municipios del Departamento que ofrecen el programa de Administración pública, por lo que existe suficientes personas en el Departamento que puedan satisfacer la necesidad del Municipio.

Por lo tanto, la entidad considera que existe suficiente oferta de los servicios administrativos requeridos, sin embargo, dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Municipio, los honorarios a reconocer se ajustarán a tales prerrogativas.

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

2.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Patía, con base en los datos del SECOP de los años 2020 al 2023, analizó los procesos de contratación relacionados con servicios de apoyo de carácter temporal para brindar acompañamiento en las dependencias, los cuales han obtenido buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad. En cuanto a los valores sean ponderadas la formación académica y experiencia específica del profesional contratado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
174PS-2023	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA ORIENTACION, REVISION Y ORGANIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ASI COMO EL APOYO EN CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.	$ 12.000.000
015PS-2023	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, DE APOYO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO EN LA ORIENTACION, REVISION Y ORGANIZACION DE LOS DOCUMENTOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION ASI COMO EL APOYO EN CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO	$ 9.000.000

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

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL MUNICIPIO DE PATÍA, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL PARA EL APOYO, ASESORÍA Y SEGUIMIENTO EN CUMPLIMIENTO A LAS DEMANDAS CIUDADANAS, OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PATÍA CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**
F-Servicios	80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal

3.1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será hasta el **TREINTA UNO (31) DE OCTUBRE DE 2026**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la secretaria de gobierno requiera referente al cumplimiento del objeto contractual.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor para la correcta ejecución del mismo.
6. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.
7. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
10. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 – artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista tendrá que presentar el certificado médico pre ocupacional al Contratante. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro..

11. Dar cumplimiento a las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
12. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los archivos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije el Municipio de Patía en tal sentido.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
14. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Apoyar en la recolección de firmas y organización de los documentos precontractuales de los expedientes, para el respectivo archivo del mismo.

2. Apoyar mediante la consolidación y cargue del informe mensual en la plataforma APPUI

3. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria en la recepción y revisión de la documentación previa de los procesos contractuales.

4. Apoyar a la Secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria mediante la verificación de documentación de las Hojas de vida en la Plataforma Sigep 2.

5. Apoyar mediante la Proyección de la documentación precontractual, contractual y pos contractual que se origina en los procesos de contratación directa de profesionales y de apoyo a la gestión.

6. Desempeñar las obligaciones que le sean asignadas por el supervisor o por la entidad contratante que sean coherentes con el objeto establecido en este contrato y las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

3.3.2 DEL MUNICIPIO:
Son obligaciones del CONTRATANTE en cumplimiento del presente proceso de contratación:

a) Cumplir con los pagos en la forma acordada en la CLÁUSULA TERCERA, siempre que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto contractual.

b) Ejercer la supervisión contractual en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Gobierno concluye que el valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) POR CONCEPTO DE HONORARIOS**, los cuales se financiarán con gastos de funcionamiento. El anterior valor se ha determinado, considerando la formación académica (pregrado), la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo

5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, de la siguiente manera: CUATRO (4) actas parciales iguales, **CADA UNA POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00)** hasta finalizar el contrato. Cada acta parcial 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.

6.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP	FECHA	VALOR	DESCRIPCIÓN
837	Del 3 de Julio de 2026	$ 12.000.000	Entidades, organismo y dependencias asistidos técnicamente

6.1 DESTINACION DEL GASTO: Marcar con una X

Inversión	Funcionamiento	Numero de proyecto
X		202500000050711.

2. FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUENTE	VALOR
Sistema General de Participaciones – SGP	$12.000.000
Presupuesto General de la Nación – PGN	
Sistema General de Regalías – SGR	
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	
Recursos de Crédito	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

7.1 LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades contractuales se ejecutarán en el Municipio de Patía.

7.2 DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Patía.

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."

9. 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.

10. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

Se deberán aportar los siguientes documentos:

1. Propuesta del contratista
2. Hoja de vida SIGEP
3. Acreditar título de formación académica
4. Soporte de experiencia conforme al perfil
5. Copia de la cédula de ciudadanía del contratista
6. Declaración juramentada de bienes y rentas
7. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
8. Certificado de examen pre ocupacional
9. Copia Libreta Militar: Si a ella hubiera lugar (Hombre menor de 50 años)
10. Certificado que no se encuentra vinculado en el registro nacional de medidas correctivas
11. Certificado de antecedentes judiciales
12. Certificado de antecedentes disciplinarios
13. Certificado de antecedentes del registro nacional de Deudores Morosos Alimentarios (REDAM)
14. Certificado de antecedentes fiscales
15. Consulta de inhabilidades por delitos sexuales

16. Certificados antecedentes disciplinarios de la profesión
17. Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
18. Registro único tributario RUT
19. Certificación vigente afiliación al sistema de seguridad social
20. Autorización base de datos
21. Curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
22. Curso de modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)
23. Certificación bancaria (que se encuentra activa)
24. Registro de inscripción al SECOP II (Pantallazo)

11. SUPERVISIÓN:

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del titular de despacho de la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, cada mes.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

- Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO DE PATIA, a través del Alcalde Municipal podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

13. GARANTÍAS DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección no se exigirá la constitución de garantías, máxime teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

14. LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 217 del decreto ley 19 del 10 de enero de 2012 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 32 de la Ley 1150 del 2007 "...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..."; por lo tanto, solo se realizará en caso de ser necesaria

15. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad al Título IV "Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación" el Capítulo I "Acuerdos Comerciales y trato nacional" del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

16.PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras

801116 00	Prestación de Servicios Profesionales	Julio de 2026	Hasta el treinta uno (31) de octubre del 2026	Contratación Directa	$ 12.000.000	N/A	N/A

17. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PUBLICACIÓN		www.contratos.gov.co	
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO		Oscar Ricardo Piamba Ortiz	
CORRE ELECTRÓNICO		gobierno@patia-cauca.gov.co contratacion@patía-cauca.gov.co	
LUGAR Y FECHA	PATIA - CAUCA	FECHA	JULIO de 2026

OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó	*Ana luisa*	*Apoyo en Contratación*	*Contratista*	
Revisó	*Carolina Chito*	*Abogado de apoyo en contratación*	*Contratista*	
Aprobó	*Oscar Ricardo Piamba Ortiz*	*Secretario de Gobierno y participación Comunitaria*	*Secretario de Despacho*	

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoracion del riesgo	categorie	A quien se asigna?	Tratamiento /controles implementados	Impacto despues del tratamiento				Afecta la ejecucion del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en la que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria					como se realiza el monitoreo?	periodicidad cuando?
1	General	Interno	Planeacion	Operacional	Inadecuada elaboracion de estudios previos para la futura contratación	problemas en la satisfacion de la necesidad requerida,	3	2	5	Riesgo medio	contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas, adicionalmente debe interlocutar con la parte juridica para que el estudio quede ajustado a la norma	1	1	1	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	JULIO de 2026	OCTUBRE de 2026 .	resolviendo inquietudes y con apoyo del asesor externo y capacitaciones	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
2	Especifico	Interno	Planeacion	Operacional	inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecucion del servicio	Inadecuada seleccion del personal, Afectar la gestión Institucional y retrazan los procesos	3	4	7	Riesgo Alto	contratante	Quien realiza los estudios previos tenes claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	JULIO de 2026	OCTUBRE de 2026 .	Asistencia a Capacitación, resolviendo inquietudes	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
3	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	incumplimiento en la ejecucion del contrato	Afecta la Gestión de la entidad	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Establece en los estudios previos, requisitos tecnicos claros y exigir organización en el recurso humano,experiencia,	1	1	2	riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	JULIO de 2026	OCTUBRE de 2026 .	Revisando informes de supervisión con el contratista	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
4	General	Interno	Liquidacion	Operacional	Errores en la presentacion de los informes	Conlleva al desgaste administrativo	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Establecer los derroteros para la presentación de informes acorde con el objeto del contrato, que se evidencie el cumplimiento	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	JULIO de 2026	OCTUBRE de 2026 .	Asistencia a Capacitación, resolviendo inquietudes	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
5	Especifico	Interno	Ejecucion	Operacional	fallas en la estructura del bien ir mueble	Afecta la Ejecución del Contrato	1	5	6	Riesgo medio	Contratista	Establecer en el contrato y estudio previo si la estructura del bien inmueble, una vez realizado el seguimiento a las obligaciones no cumplen con lo pactado, se resportará al contratista quien debera dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	JULIO de 2026	OCTUBRE de 2026 .	Revisión, inspección del bien durante la ejecucion del contrato por el supervisor y el area responsable	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación