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 de 1991, como norma de normas, establece el marco general *que rige la actuación de las autoridades públicas y de los particulares, en especial en materia de* contratación estatal, fundamentada en los principios de legalidad, buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y eficacia. En ese sentido, el artículo 83 Superior dispone que las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten.

Por su parte, la Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – establece las reglas y principios que regulan los contratos estatales, definiendo la capacidad para contratar en nombre del Estado, los requisitos que deben cumplir quienes pretendan ofrecer bienes o servicios a las entidades públicas, así como los mecanismos orientados a la protección del interés general, la transparencia y el control ciudadano, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control ejercidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y demás organismos competentes.

Dentro de las funciones asignadas a los municipios, conforme a la Constitución Política y la Ley 136 de 1994, se encuentran la administración de los asuntos municipales, la prestación de los servicios públicos que determine la ley, la ordenación del desarrollo de su territorio, la construcción de las obras que demande el progreso local, la promoción de la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, la planificación del desarrollo económico, social y ambiental, así como la solución de las necesidades básicas insatisfechas de la población, en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación.

Así mismo, el artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 asignan a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio, garantizar el cumplimiento de la Constitución y la ley, y asegurar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la entidad territorial, lo cual implica adoptar las medidas necesarias para la adecuada defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales del municipio.

En ese contexto, la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, como dependencia de la administración central del Municipio de Patía, y de conformidad con el Manual de Funciones adoptado mediante el Decreto Municipal No. 101 del 1 de noviembre de 2023, tiene dentro de sus competencias dirigir la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos relacionados con el orden público, la seguridad, la participación comunitaria y la aplicación de normas de policía, así como asesorar jurídicamente al Alcalde, proyectar y emitir conceptos jurídicos, aplicar el régimen de contratación estatal y representar al municipio en los asuntos en los cuales sea parte, previo otorgamiento del poder correspondiente.

En observancia de lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, que impone a la función administrativa los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, se evidencia la necesidad de fortalecer la capacidad institucional del Municipio de Patía en materia de defensa judicial y asesoría jurídica, con el fin de garantizar una actuación oportuna, técnica y eficiente en los procesos judiciales y administrativos que cursan en contra o a favor de la entidad.

Actualmente, el Municipio de Patía enfrenta un número significativo de procesos judiciales que cursan ante distintos despachos judiciales de la ciudad de Popayán y del propio municipio, los cuales requieren atención permanente, seguimiento riguroso y el cumplimiento estricto de términos procesales perentorios. Dichos procesos se adelantan en las jurisdicciones constitucional, contencioso-administrativa, ordinaria y civil, e implican la realización de actuaciones tales como contestación de demandas, formulación de excepciones, solicitud y práctica de pruebas, interposición de recursos, atención de traslados, asistencia a audiencias y participación en diligencias de conciliación extrajudicial convocadas por la Procuraduría General de la Nación.

Se advierte que dentro de la estructura administrativa del Municipio de Patía no existe una dependencia u oficina jurídica debidamente conformada, ni se cuenta con personal de planta suficiente que posea la formación, experiencia e idoneidad necesarias para atender de manera integral y oportuna el cúmulo de procesos judiciales y administrativos que actualmente enfrenta la entidad territorial.

En razón de lo anterior, resulta conveniente y necesario, para el adecuado desarrollo institucional de la Administración Municipal, contar con el apoyo de un Asesor Jurídico Externo que brinde representación judicial y extrajudicial al Municipio de Patía, preste asesoría jurídica especializada en las diferentes ramas del derecho, emita conceptos jurídicos que sirvan de fundamento para la toma de decisiones administrativas, rinda informes periódicos sobre el estado de los procesos judiciales a los entes de control, y asista a los comités de conciliación cuando así se requiera, con el fin de salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de la entidad.

Para la vigencia 2026, se hace indispensable contar con la prestación continua de servicios profesionales de representación y defensa jurídica, que permita atender de manera oportuna las actuaciones procesales derivadas de la condición del municipio como parte demandante, demandada o vinculada dentro de los distintos procesos judiciales, garantizando el cumplimiento de los términos legales y una defensa técnica y especializada de los intereses de la entidad.

En ese sentido, se justifica la contratación bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales de un abogado, especialista en Derecho Administrativo o Derecho Público, con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio profesional y un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto contractual, quien actuará con plena autonomía técnica y administrativa, sin que se genere *vínculo laboral ni prestacional alguno con el ente territorial.*

Una vez verificada la planta de personal del Municipio de Patía, se constató que el recurso humano existente resulta insuficiente e inidóneo para atender las actividades descritas, lo cual hace procedente la contratación de los servicios profesionales requeridos, con el fin de garantizar la defensa jurídica oportuna, eficaz y eficiente del municipio.

En mérito de lo expuesto, se justifica técnica, jurídica y administrativamente la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto será la prestación de servicios profesionales de un abogado especialista en derecho administrativo, para la representación judicial y extrajudicial, la asesoría jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Patía, en cumplimiento de las competencias asignadas a la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se hace necesaria la contratación de los servicios profesionales de abogado, especialista en derecho administrativo con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su profesión, y un (1) año de experiencia específica con el objeto contractual, para el cabal cumplimiento de las competencias asignadas a la secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria; 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 de los abogados, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista

(anticipo — pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) abogado, especialista en derecho administrativo con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su profesión, y un (1) año de experiencia específica con el objeto contractual, para el cabal cumplimiento de las competencias asignadas a la secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Constitución Política, la carrera de la abogacía se encuentra regulada parcialmente en el Decreto 196 de 1971 "Por el cual se dicta el estatuto del ejercicio de la abogacía.", y la Ley 1123 de 2007, normas que disponen distintos aspectos de la profesión, al respecto dispone el Decreto 196 de 1971:

"ARTICULO 1o. La abogacía tiene como función social la de colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.

ARTICULO 2o. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya asesorar, patrocinar y asistir a las personas en la ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas.

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

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

ARTICULO 5o. Es requisito para la inscripción haber obtenido el título correspondiente, reconocido legalmente por el Estado. "

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

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971 los futuros contratistas deben acreditar que se encuentran inscritos como abogados, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de Abogado y/o acta de grado, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión. Así mismo, deberán aportar copia del diploma y/o acta de grado de la especialización, en caso de que sea aplicable.

2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el caso de profesionales del derecho; en la ciudad de Popayán existen cinco (5) facultades que ofrecen dicho programa, como la Universidad del Cauca, Corporación Autónoma del Cauca, Unicomfacauca, Fundación Universitaria de Popayán y la Universidad Cooperativa de Colombia, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la abogacía en la ciudad.

En cuanto a las especializaciones en derecho administrativo, muchas universidades del nivel nacional las ofrecen. Por lo tanto, la entidad considera que existe suficiente oferta de los servicios jurídicos 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 Plan Departamental de Desarrollo, los honorarios a reconocer se ajustarán a tales prerrogativas.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Abogado, especialista en derecho administrativo con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de su profesión, y un (1) año de experiencia específica con el objeto contractual

2.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Patía, con base en los datos del SECOP de los años 2021 al 2025, 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
PS036	CONTRATAR SERVICIOS PERSONALES DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS	$ 12.000.000

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
	PROCESOS QUE CURSEN EN CONTRA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PATÍA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN DIFERENTES ESTRADOS JUDICIALES Y EN LOS QUE LLEGAREN A PRESENTARSE DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	
CTO-87-2022	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO BRINDANDO APOYO EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SUROCCIDENTE E.S.E. DONDE LA ENTIDAD SEA PARTE Y BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES DE DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.	$ 28.080.000
110-14.50-005-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR LA ASESORÍA Y DEFENSA JUDICIAL AL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.	19.500.000
MP-SGB-CD-003-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR LA ASESORÍA Y DEFENSA JUDICIAL AL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.	$ 18.000.000

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

3.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR LA ASESORÍA Y DEFENSA JUDICIAL AL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**
F- Servicios	*80000000*	*80110000*	*801116000*	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 y uno (31) de octubre de 2026, contados 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 secretaría 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 actúan 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. Proyectar y presentar ante el despacho del alcalde o de la autoridad competente los respectivos memoriales de poder para su otorgamiento, de conformidad con los procesos judiciales y actuaciones administrativas que le sean asignados.
2. Asumir la representación judicial y extrajudicial del Municipio de Patía en los asuntos que le sean asignados, actuando con diligencia, lealtad procesal y observancia de las normas legales y éticas que regulan el ejercicio profesional, ante las diferentes jurisdicciones, autoridades administrativas y entes de control, adelantando todas las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses jurídicos y patrimoniales de la entidad.
3. Proyectar, radicar y sustentar oportunamente, según la etapa procesal correspondiente, los memoriales, escritos y actuaciones a que haya lugar, tales como contestación de demandas, subsanación de requisitos, proposición de excepciones, solicitudes y práctica de pruebas, interposición de recursos, presentación de alegatos de conclusión, solicitudes de medidas cautelares y demás actuaciones necesarias para la adecuada defensa del Municipio.

4. Proyectar y emitir los conceptos jurídicos requeridos para la sustentación de los asuntos sometidos a consideración del Comité de Conciliación del Municipio de Patía, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices institucionales.
5. Asistir a las sesiones del Comité de Conciliación cuando sea requerido, diligenciar, actualizar y sustentar las fichas técnicas de los procesos judiciales que le sean asignados, y efectuar las recomendaciones jurídicas correspondientes para la toma de decisiones por parte del Comité.
6. Realizar el seguimiento permanente de los procesos judiciales a su cargo, incluyendo la consulta periódica de estados, edictos y actuaciones procesales en los despachos judiciales y plataformas digitales habilitadas, informando oportunamente al supervisor del contrato sobre las novedades relevantes.
7. Ejecutar las actuaciones procesales dentro de los términos legales y plazos perentorios establecidos en la normatividad vigente, garantizando una defensa técnica adecuada y el cumplimiento de los principios de eficacia, oportunidad y responsabilidad en la gestión judicial.
8. Elaborar y presentar los informes jurídicos, conceptuales y las respuestas a solicitudes de información que sean requeridas por la entidad, los entes de control o autoridades competentes, relacionadas con los procesos judiciales y administrativos a su cargo.
9. Atender, proyectar y adelantar las actuaciones procesales relacionadas con los incidentes de desacato derivados de acciones constitucionales, acciones populares u otros mecanismos judiciales, que le sean asignados por el supervisor del contrato.
10. Presentar informes mensuales de gestión, anexando los soportes correspondientes, en los cuales se detalle el estado actual de los procesos judiciales a su cargo, las actuaciones adelantadas durante el período, así como la cuantificación y actualización de las pretensiones económicas en procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa y demás acciones, de conformidad con el índice de precios al consumidor (IPC), cuando a ello haya lugar, para efectos de la provisión contable de la entidad.
11. Entregar para archivo físico y digital el expediente completo de cada uno de los procesos a su cargo, debidamente foliado, organizado, actualizado y conforme a las normas de gestión documental, al finalizar cada etapa procesal o al término del contrato, entregándolo al supervisor junto con el informe final de actividades.
12. Calificar y actualizar el nivel de riesgo jurídico de cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, y cada vez que se profiera una providencia judicial relevante, de conformidad con la metodología establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

13. Apoyar la incorporación y actualización del valor de las provisiones contables derivadas de los procesos judiciales a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, o cuando se produzcan decisiones judiciales que incidan en el riesgo o cuantía del proceso, conforme a la metodología definida por la entidad y las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
14. Brindar apoyo jurídico en la formulación, actualización e implementación de la política de prevención del daño antijurídico del Municipio de Patía, en articulación con la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria.
15. Apoyar la elaboración de informes, respuestas y requerimientos solicitados por los entes de control y demás autoridades competentes, relacionados con la defensa judicial y la gestión jurídica del Municipio, cuando así se requiera.
16. Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por la entidad contratante, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que regulan la contratación estatal.

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 CUARTA, 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.

El Municipio de Patía - Secretaría de Gobierno concluye que el valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta **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 (pregrado y/o posgrado), 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 de la entidad.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio de Patia pagará al CONTRATISTA el valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000)**, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, en cuatro (4) actas parciales iguales,

cada una por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000,00) 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.

5.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP	VALOR	DESCRIPCIÓN
833 del tres (03) de julio de 2026.	$ 18.000.000	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Administracion Central
Valor Total	$ 18.000.000	

5.1. 2 DESTINACION DEL GASTO: Marcar con una X

Inversión	Funcionamiento	Número de proyecto
	X	

a. FUENTE DE LOS RECURSOS:

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

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

7. 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 artisticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales." (Subrayado fuera del texto).

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la futura contratación de prestación de servicios 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 secretaría 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 PATÍA, 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 Capitulo 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	fuente de los recursos	requiere vigencias futuras
80111600	Contratar servicios Profesionales y/o especializados a cargo de la secretaria de Gobierno y Participación Comunitaria.	JULIO de 2026	Hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2026	Contratación Directa	$ 18.000.000	propios	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 Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.	
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO		OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ	
CORREO ELECTRÓNICO		gobierno@patia-cauca.gov.co contratacion@patía-cauca.gov.co	
LUGAR Y FECHA	PATÍA - CAUCA	FECHA	JULIO de 2026
ELABORÓ			

OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyecto	*Maria Fernanda Narvàez Lebaza*	*Profesional de Apoyo en Contratcion*	*Contratista*
Revisó	*Marlin Carolina Chito*	*Abogada de apoyo en Contratcion*	*Contratista.*
Aprobó	*Oscar Ricardo Piamba*	*Secretario de Gobierno y Participaciòn Comunitaria*	*Secretario de Despacho.*