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, que constituye nuestra norma de normas, enmarca la contratación pública en algunos artículos, como marco regulatorio para las actuaciones de los particulares y de las autoridades, basados en los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que desarrollen.

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.

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".

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.

Ahora bien, la Oficina Asesora de Planeación, como dependencia de la Administración central del Municipio, de conformidad con lo establecido en el decreto 101 del 1 de noviembre de 2023, tiene como propósito principal: Prestar asesoría y asistir al alcalde en la formulación y seguimiento de políticas, elaboración de planes, programas en el orden económico, social y administrativo para la adecuada aplicación de las normas y procedimientos, para la planeación, programación, ejecución con más control evaluación e informe de la gestión de la gerencia pública Municipal, en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en concordancia con el plan de desarrollo municipal, en ese orden de ideas y con el fin de dar cumplimiento al propósito principal se hace necesario y oportuno por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Patía, adelantar la contratación de un profesional en derecho con experiencia mínima de Un (1) años en el sector público o privado, para el cabal cumplimiento de competencias asignadas.

Dentro del PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024 - 2027 "PATÍA 365, UN FUTURO EN MOVIMIENTO" se encuentra contemplado dentro de la línea estratégica número 1 "territorio al servicio de la transformación del mañana", sector 40 "vivienda ciudad y territorio" programa "acceso a soluciones de vivienda" Proyecto "implementación de acciones para ampliar el acceso a soluciones de vivienda, saneamiento básico y titulación de bienes fiscales, fortaleciendo el desarrollo urbano durante la vigencia 2026 en el municipio de Patía; 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 profesional idóneo. que coadyuve en el mejoramiento, llevando a cabo un acompañamiento para realizar el estudio jurídico de títulos de bienes inmuebles para la adquisición y legalización de predios de interés del municipio para su respectiva legalización

La ley 715 del 2001 reglamenta la distribución y uso de recursos y competencias de las entidades territoriales, determina con mayor exactitud las responsabilidades de cada uno adolescentes estatales, con el fin de evitar multiplicidad de funciones encaminadas a un mismo objetivo repetitivo y como pretende una racionalización de los gastos de las entidades territoriales con la finalidad de que asuman adecuadamente sus obligaciones.

En tal sentido atribuye competencias a los municipios para que aquellos desarrollen la gestión pública cada vez con mayor autonomía, en aras de fortalecer criterios de descentralización integral.

La ley 137 de 1959 fue ratificada mediante la ley 388 de 1997, la cual se dio a los municipios la titularidad de los bienes inmuebles que se encuentran dentro del perimetro urbano de las entidades territoriales, cuando en su artículo 123 dispuso de conformidad con lo dispuesto en la ley 137 1959, todos los terrenos baldíos que se encuentran en suelo urbano, en los términos de la presente ley de los municipios y distritos y que no constituyan reserva ambiental pertenecerán a dichas entidades territoriales

Con la promulgación y entrada en vigencia de la ley 388 de 1997 en el marco de la Constitución política de 1991, los municipios adquirieron la titularidad de dominio sobre los bienes inmuebles que se encuentran dentro del perimetro urbano de las entidades territoriales

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 a una persona de apoyo idóneo, en la gestión administrativa de titulación de predios, en procura de agilizar y cumplir con eficacia estos procedimientos a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

En este sentido, es necesario precisar que los procesos de titulación establecidos en la normatividad vigente se adelantarán solo sobre los bienes en cabeza de las entidades públicas del orden nacional y territorial Municipios o distritos y no podrán ser objeto de estos programas aquellos asentamientos que se encuentran ubicados sobre predios de carácter privado o de propiedad de personas naturales.

De igual modo no podrán ser incluidos los predios o asentamientos que se encuentran ubicados en zonas de riesgo, protección o proyección de las obras contempladas en el plan de desarrollo municipal, bienes de uso público, así como aquellos que se encuentran por fuera del rango de vivienda de interés social.

De acuerdo con lo anterior solo una vez cumplido los requisitos exigidos por la ley 1001 de 2005 y su decreto reglamentario 4825 de 2011 y las normas de desarrollo territorial concordante, será procedente la inclusión de estos inmuebles en los programas de titulación que promueve el estado

De conformidad con lo enunciado en el artículo 90 de la ley 1151 de 2007, los Municipios, podrá transferir a título gratuito bienes inmuebles fiscales de su propiedad o porción de ellos a Fonvivienda o a las entidades públicas que desarrollan programas de vivienda de interés social de carácter territorial, departamental, municipal o Distrital para construcción o el desarrollo de proyectos de vivienda de interés

social, atendiendo el reglamento que expida el Gobierno Nacional y sin perjuicio de lo establecido en los Planes de ordenamiento territorial.

Así también el Gobierno Nacional ha establecido como política prioritaria la implementación del Programa de Titulación de Predios Fiscales, con el objetivo de brindar seguridad jurídica a las familias más vulnerables que han ocupado históricamente terrenos sin acceso formal a la propiedad. Este programa, con cobertura nacional, busca garantizar el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna (Artículo 51 de la Constitución Política de Colombia) y fomentar el desarrollo ordenado del territorio a través de la regularización de tenencia de tierra.

En este marco, el Municipio de Patia, particularmente su zona urbana, presenta una alta concentración de predios fiscales ocupados por población en condiciones de vulnerabilidad, lo cual hace indispensable iniciar y agilizar el proceso de titulación, no solo para garantizar derechos fundamentales, sino también para promover el desarrollo local. La titulación permite a las familias acceder a programas de mejoramiento de vivienda, servicios públicos y líneas de crédito, entre otros beneficios sociales y económicos, que mediante este proceso se contribuirá al fortalecimiento de las finanzas del municipio, la ampliación de la base catastral y el incremento de los ingresos por concepto del impuesto predial, lo que permitirá una mayor inversión social en el territorio.

El municipio actualmente no cuenta en su planta de personal con funcionarios suficientes ni con el perfil técnico requerido para atender de manera integral las actividades jurídicas, técnicas y administrativas propias del proceso de titulación. Específicamente, se requiere apoyo en el análisis jurídico de los predios, revisión documental, proyección de actos administrativos, levantamiento de información predial, estudio jurídico, Notificación, Registro y Entrega del título de legalización.

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Patia, adelantar la contratación de un profesional en derecho con experiencia mínima de Un (1) años en el sector público o privado, para el cabal cumplimiento de competencias asignadas.

Por lo tanto, es necesario la vinculación, a través de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de una persona con experiencia en actividades de este campo, que brinde apoyo para atender el desarrollo de esas actividades que suplen la necesidad detectada para el efectivo cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina Asesora de Planeación

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 insuficiente para atender las actividades requeridas, de un profesional en derecho con experiencia minima de Un (1) años en el sector público o privado, para el cabal cumplimiento de las competencias asignadas a la Oficina Asesora de Planeación.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación adelantar la contratación de un profesional en derecho con experiencia minima de Un (1) años en el sector público o privado para el cabal cumplimiento de competencias asignadas, Dichos servicios se ubican en el sector terciario de la economia, el cual se define asi: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancia en si, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economia. 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 profesional en derecho relacionada con el objeto a contratar, se encuentran en el sector terciario de la economia, 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 profesional en derecho con experiencia minima de Un (1) años en el sector público o privado para el cabal cumplimiento de competencias asignadas.

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

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

ARTÍCULO 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.*

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

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

ARTÍCULO 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 articulo 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.

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.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: un profesional en derecho con experiencia minima de Un (1) años en el sector público o privado para el cabal cumplimiento de competencias asignadas.

2.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Patia, con base en los datos del SECOP de los años 2020 al 2024, 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 especifica del profesional contratado.

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
PS172-2020	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION PARA LA GESTION DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES UBICADOS EN EL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE PATIA CAUCA.	$ 7.800.000
PS020-2021	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION EN LO RELACIONADO A LA TITULACION DE PREDIOS FISCALES UBICADO EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PATIA	$ 7.800.000
056PS-2023	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DESDE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION COLABORANDO CON LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TITULACION DE PREDIOS FISCALES UBICADOS EN EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PATIA CAUCA	$ 6.750.000
110-14.50-105- 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL TRÁMITE DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS FISCALES DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.	$ 17.500.000

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

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA EL TRÁMITE Y GESTIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TITULACIÓN DE PREDIOS DEL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC					
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DENOMINACIÓN
F- Servici	80000000	80110000	80111600	80111601	Asistencia de Oficina administrativa 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, 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 oficina asesora de planeación municipal de Patía 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. Una vez finalice el objeto contratado, entregar al supervisor del contrato, los archivos fisicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del contrato.
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 Patia 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. Apoyar en la revisión jurídica y análisis de antecedentes registrales y catastrales, verificación de requisitos técnicos y jurídicos, naturaleza jurídica de los predios urbanos y su idoneidad legal para ser titulado de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Apoyar en la elaboración y revisión de proyectos, actos administrativos como resoluciones de cesión, enajenación, aclaratorias, revocatorias y demás documentos relacionados con los procesos de titulación urbana en el municipio.

3. Apoyar en la realización de trámites y gestiones administrativas necesarias ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, Notaria, ANT, IGAC y Fonvivienda, conforme a las solicitudes allegadas a la Oficina Asesora de Planeación.

4. Brindar apoyo en el análisis y verificación de la posesión, ocupación y destinación del bien, además de la realización de visitas de inspección ocular con el fin de verificar la veracidad de los documentos aportados, las condiciones del predio y de las condiciones de los hogares interesados en ser posibles beneficiarios del programa de cesión de bienes fiscales.

5. Brindar apoyo en las respuestas a las Acciones de Tutela, Derechos de Petición y a las consultas verbales y escritas de los usuarios del Programa de Titulación de Predios o las que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Patia Cauca.

6. Brindar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación en la asesoría jurídica a los usuarios interesados en la cesión y enajenación de bienes fiscales, por medio de conceptos jurídicos y verificación de cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y procedimentales que correspondan según la normatividad vigente.

7. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la realización de estudios de títulos de los predios de uso público del Municipio de Patía, mediante la revisión y elaboración de actos

administrativos, conceptos jurídicos e informes técnicos requeridos para su identificación, saneamiento y administración, de conformidad con la normatividad vigente.

8. 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 DE ESTE

La Oficina Asesora de Planeación concluye que el valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, los cuales se financiarán con gastos de funcionamiento. El anterior valor se ha determinado, considerando la formación académica, la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y 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 hasta CATROCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MTE, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, en cuatro (04) actas parciales iguales, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000). 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. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

La presente contratación se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	DESCRIPCION	VALOR
839	Del 03 de JULIO de 2026.	Bienes fiscales saneados y titulados	$ 14.000.000

6.1 DESTINACION DEL GASTO: Marcar con una X

Inversión	Funcionamiento	Número de proyecto
x		**202600000003906**

a. FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUENTE	VALOR
Sistema General de Participaciones – SGP	$ 14.000.000
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." (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 titulo 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 la Oficina Asesora de Planeación 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 juridico 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 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	Fuente de los recursos	¿Se requieren vigencias futuras?
80111601	Contratar los servicios profesionales y/o especializados a cargo de la oficina Asesora de Planeación.	JULIO de 2026	Hasta el 31 de octubre de 2026.	Contratación directa.	$14.000.000	SGP	N/A

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

PUBLICACIÓN		SECOP II	
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO		**MARTIN GABRIEL TORRES GUAMANGA**	
CORREO ELECTRÓNICO		planeacion@patia-cauca.gov.	
LUGAR	PATIA - CAUCA	FECHA	JULIO DE 2026

MARTIN GABRIEL TORRES GUAMANGA
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyecto	*Maria alejandra lopez*	*Apoyo Contratación*	*Contratista*
Revisó	*Marlin Carolina Chito Narváez*	*Asesora*	*Contratista*
Aprobó	MARTIN GABRIEL TORRES GUAMANGA	*Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.*	*Jefe de Oficina*

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoracion del riesgo	categoria	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 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	Planeación	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 capacitacione s.	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
2	Especifico	Interno	Planeacion	Operacional	inobservancia de los requisitos que debe tener el contratance para la ejecución del servicio	Inadecuada selección del personal, Afectar la gestión Institucional y retrazan los procesos	3	4	7	Riesgo Alto	contratante	Quien realiza los estudios previos tener 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	Ejecución	Operacional	incumplimiento en la ejecucion del contrato	Afecta la Gestión de la entidad	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer 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 demoteros 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	Ejecución	Operacional	fallas en la estructura del bien inmueble	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 ejecución del contrato por el supervisor y el area responsable	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación