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.

Además 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, se le ha asignado funciones como: Prestar asesoría y asistir al Alcalde en la formulación y seguimiento de políticas, elaboración de planes, programas en el orden económico, social, administrativo y en la adecuada aplicación de las normas y procedimientos, para la planeación, programación, ejecución, control, evaluación e informes de la gestión de la gerencia pública municipal, además articular de común acuerdo con las Secretarías y demás dependencias, las políticas de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo económico, social, físico, ambiental y administrativo municipal.

En procura de cumplir con lo establecido dentro de la gestión administrativa de conformidad con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, se debe propender por la implementación del modelo que integra y articula los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003 respectivamente modelo conocido como Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en consonancia con el Sistema de Control Interno de la Ley 87 de 1993, a fin de fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Para el efecto el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (ARTÍCULO 2.2.22.3.2. ley 1499 de 2017), que también integran las denominadas Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

"...*ARTÍCULO 2.2.22.2.1.* (Ley 1499 de 2017) *Políticas de Gestión y Desempeño Institucional. Las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, las siguientes: 1. Planeación Institucional. 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 3. Talento humano. 4. Integridad. 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 6. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 7. Servicio al ciudadano. 8. Participación ciudadana en la gestión pública. 9. Racionalización de trámites. 10. Gestión documental. 11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea. 12. Seguridad Digital. 13. Defensa jurídica. 14. Gestión del conocimiento y la innovación. 15. Control interno. 16. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional. 17. Mejora Normativa (Numeral 17, adicionado por el Decreto 1299 de 2018, art. 2). 18. Gestión de la Información Estadística (Numeral 18*

adicionado por el Art. 1 del Decreto 454 de 2020). 19. Compras y Contratación Pública (Numeral 19, adicionado por el decreto 742 de 2021 art. 1)"

Acorde con las anteriores disposiciones, las entidades deben adoptar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión atendiendo los lineamientos de cada una de las políticas, así por ejemplo para la formulación de indicadores de gestión deben consultar el Manual Operativo específicamente en la Política de Planeación Institucional, donde se propone una estructura para la elaboración de un adecuado ejercicio de Direccionamiento Estratégico y Planeación institucional.

Conforme con el Concepto 191181 de 2018 del DAFP indica como conclusión:

"...Que la responsabilidad de acompañar la formulación y hacer el seguimiento a los Indicadores de gestión, corresponde en primera instancia a la Oficina asesora de planeación, toda vez que dentro del modelo de las líneas de defensa, explicado en el análisis de la presente comunicación, ubica a dicha oficina como 2ª Línea de Defensa, por lo que se hace necesario que acompañe y asesore a los procesos en la formulación de los indicadores de gestión, atendiendo los lineamientos de la línea estratégica, ya que de lo contrario se tienen a definir indicadores que no agregan valor frente a la consecución de las metas y objetivos institucionales.

Así mismo, como parte de esta segunda línea le corresponde a estas oficinas consolidar la información y definir la estructura global para los análisis de la gestión, ya que en su conjunto los indicadores deberían estar alimentando tableros de control, que den cuenta desempeño de la entidad, lo que permitirá tomar acciones a tiempo acorde con sus resultados.

En lo que tiene que ver con la Oficina de Control Interno, acorde con los roles a dicha oficina le corresponden los establecidos en el Decreto 648 de 2017, en relación con los Indicadores de Gestión puede apoyar los ejercicios de formulación en coordinación con la Oficina asesora de planeación, para lo cual es necesario que se incluya en el Plan Anual de esta oficina, a fin de definir los alcances de la asesoría o acompañamiento en los que vayan a trabajar, lo anterior atendiendo el rol de Enfoque hacia la prevención. De otro lado, en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento con la aplicación de técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas deberá evaluar y determinar la idoneidad de los controles que se han establecido a lo largo de la entidad, los cuales permiten garantizar de manera razonable que se alcanzarán los objetivos y metas trazadas, es decir que se trata de un análisis global de la gestión, que puede incluir pruebas y muestras de auditoría para los indicadores y sus resultados frente a la gestión de la entidad..."

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, se hace necesaria la contratación de los servicios de un Administrador Público Magíster en Administración Pública con una experiencia mínima de dos (2) años, para el garantizar el cumplimiento de las competencias asignadas a la Oficina Asesora de Planeación.

Dentro del Plan de Desarrollo Municipal se expone la línea estratégica V denominada "Gobernanza y transformación social para la paz", la cual comprende el programa de Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y se desliga el producto Servicio de Implementación Sistemas de Gestión, atendiendo la ejecución del proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL ENCAMINADO AL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE PATÍA, con el número BPIN 202600000003797.

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 "Patía 365, un futuro en movimiento"

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de Patía, adelantar la contratación de Administrador Público Magíster en Administración Pública con una experiencia mínima de dos (2) años, quien deberá brindar apoyo en la elaboración de las políticas de gestión y desempeño institucional a cargo de la Oficina Asesora de Planeación Municipal, con miras a la implementación del MIPG para la vigencia 2026.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) Administrador Público Magíster en Administración Pública con una experiencia mínima de dos (2) años.; 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 Administradores públicos, 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 Administrador Público magister en Administración Pública con una experiencia mínima de dos (2) años, Titulado por ser idóneos para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la constitución política, "Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social"

por su parte la 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 científica 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 artículo 7 de la Ley 1006 de 2006, los futuros contratistas deben acreditar que se encuentran inscritos como Administrador Público, para efectos de lo cual aportarán copia del diploma de Administrador Público 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 de Administración Pública, existe a nivel nacional y como principal referencia la Escuela superior de Administración Pública ESAP, la Universidad del Valle, el Politécnico Gran Colombiano y la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la Administración Pública en el Municipio de Patía.

Por lo tanto, la entidad considera que existe suficiente oferta de los servicios en Administración Pública 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 Administrador Público magister en Administración Pública con una experiencia mínima de dos (2) años.

2.3 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

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

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
30.30.05-257-2023/ 2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FASE II, A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, CON MIRAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$17.500.000
30.30.05-116-2023/2023	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON EL MUNICIPIO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL FASE I, A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, CON MIRAS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$10.000.000
MC-041-2023/ 2023	CONSULTORÍA PARA LA CONVALIDACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL POR EL ENTE COMPETENTE, COMO APUESTA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PATIA, DEPARTAMENTO DEL CAUCA	$32.400.00
110-14.50-189-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE PATIA.	$ 21.600.000
110-14.50-276-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE TURISMO EN EL MUNICIPIO DE	$ 15.760.000

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
	PATÍA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DE LA EXTENSIÓN DE TURISMO, ARTESANAL, COMERCIAL Y EMPRENDIMIENTOS DEL MUNICIPIO DE PATÍA CON BPIN 202500000015581.	

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

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN EL MUNICIPIO DE PATÍA.

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, contado 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 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 físicos 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 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. Realizar un plan de trabajo una vez se firme el contrato de acuerdo con los lineamientos y metas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el municipio de Patía.
2. Apoyar en la implementación de los planes de mejora de las políticas de gestión y desempeño y su nivel de cumplimiento.
3. Apoyar la solicitud de información y/o ajustes solicitados por la 3 línea de defensa de la entidad.
4. Apoyar, asesorar, orientar la implementación y evaluación de las alternativas del seguimiento de las acciones ejecutadas en los diferentes componentes y proyectos de la Alcaldía de Patía.
5. Compilar, sistematizar y conservar la memoria documental de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
6. En representación del municipio cuando se solicite participar en las capacitaciones que impartan los diferentes líderes de política nacional sobre las diferentes políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el supervisor y se encuentre relacionadas con el cumplimiento 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 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

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 de Patía pagará al CONTRATISTA el valor de **CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($14.000.000)**, POR CONCEPTO DE HONORARIOS, en cuatro (4) actas parciales iguales, contadas a partir del acta de inicio, cada una por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00)** 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.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO DE CDP	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR
808	01 de Julio de 2026	Sistema de gestión actualizado	$14.000.000

6.1 DESTINACIÓN DEL GASTO: Marcar con una X

INVERSIÓN		FUNCIONAMIENTO	BPIN
X			202600000003797

6.2 FUENTE DE LOS RECURSOS:

FUENTE	VALOR
Recursos propios	
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 Patia.

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 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 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 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 se 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.

15. 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 treinta y uno de octubre de 2026.	Contratación directa.	$ 14.000.000	SGP	N/A

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

PUBLICACIÓN		www.contratos.gov.co	
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO		OFICINA ASESORA DE PLANEACION	
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO		MARTIN GABRIEL TORRES GUAMANGA	
CORRE ELECTRÓNICO		planeacion@patia-cauca.gov.co	
LUGAR	PATIA - CAUCA	FECHA	JULIO DE 2026

MARTIN GABRIEL TORRES GUAMANGA
Jefe Oficina Asesora De Planeación

Proyecto	*Ana Luisa Ruano Ruiz*	*Apoyo en Contratación*	*Contratista*	
Revisó	*Marlin Carolina Chito Narváez*	*Abogada en Contratación*	*Contratista*	
Aprobó	Martin Gabriel Torres Guamanga	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación	

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 implementado s	Impacto despues del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración del riesgo	Categoría					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	contratant e	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 Coordinador es 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 contratanse para la ejecución del servicio	Inadecuada selección del personal, Afectar la gestión Institucional y retrazan los procesos	3	4	7	Riesgo Alto	contratant e	Quien realiza los estudios previos tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinador es 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	Establece en los estudios previos, requisitos tecnicos claros y exigir organización en el recurso humano,experiencia, capacidad, idoneidad	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	1	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 Coordinador es 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 cumpleo 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 Coordinador es 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