

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 1 de 7

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACION DIRECTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN

De acuerdo con lo requerido en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentada por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.2.1.1., del Decreto 1082 de 2015, se describe a continuación la conveniencia y oportunidad de la contratación, los siguientes son los estudios previos que sirven de soporte para la contratación directa de Prestación de Servicios Profesionales.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 en su artículo 312 establece: *“En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal”*.

El Concejo Municipal de Popayán, por disposición Constitucional y Legal es una Corporación Administrativa, con autonomía presupuestal y administrativa, cuya finalidad es permitir la participación democrática de la comunidad, propendiendo por la oportunidad, celeridad, eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de sus responsabilidades y competencias.

El Acuerdo No. 014 de 2020, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Popayán, determina la estructura y funcionamiento de la Corporación; en el Título II - Capítulo 2 se definen los siguientes cargos: Secretario General, Secretario Auxiliar y Asistente Administrativo, cargos insuficientes para dar cumplimiento a la ejecución de los siguientes procesos: Estratégico: que consta de dos procedimientos; Misionales: que consta de tres procedimientos; Apoyo: que consta de nueve procedimientos y un procedimiento de evaluación; toda vez que la Corporación es un ente certificado en la Norma ISO 9001:2015.

El Acuerdo, reglamenta las sesiones y el número a que están obligados los concejales, compromisos y obligaciones que, conforme a la Constitución Política, la Ley y Reglamento deben desarrollar durante cada vigencia, cuentan con el presidente y el secretario del Concejo, funcionarios bajo cuya tutela se encuentran concentradas el desarrollo de las acciones administrativas, jurídicas, políticas, sociales para que la Corporación cumpla con sus fines y objetivos propuestos.

Atendiendo las funciones que establece la Constitución política, la Ley 136 de 1994, los Acuerdos Municipales y demás normas complementarias y teniendo en cuenta la complejidad y tecnicidad de los temas y áreas que se le han asignado a las Corporaciones de esta naturaleza, ha identificado la necesidad de contar con la asesoría jurídica en las actividades que desarrolla el Concejo Municipal de Popayán, en el ámbito legal aplicable, que se realiza a través de un profesional en derecho, idóneo para tal fin y que contribuya al desarrollo del objeto contractual sin contratiempos.

El Concejo Municipal de Popayán, en cumplimiento de las funciones constitucionales, legales y reglamentarias atribuidas a las corporaciones político-administrativas, desarrolla actividades relacionadas con el ejercicio del control político, el estudio y trámite de los proyectos de acuerdo, la expedición de actos administrativos, la gestión contractual y la atención de los diferentes asuntos jurídicos que se derivan del ejercicio de sus competencias.

En desarrollo de estas funciones, la Corporación requiere contar con apoyo jurídico que contribuya al adecuado desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión contractual, el análisis normativo, el ejercicio del control político y el trámite de los asuntos jurídicos que sean sometidos a consideración de la Corporación y de sus dependencias.

En materia de control político, resulta necesario realizar el análisis técnico y jurídico de los informes de gestión presentados por los Secretarios de Despacho y demás funcionarios citados por el Concejo Municipal, así como apoyar la elaboración y revisión de los cuestionarios dirigidos a las autoridades municipales, con el propósito de contribuir a que estos instrumentos se encuentren enmarcados en las competencias constitucionales y legales de la Corporación y permitan el adecuado desarrollo de

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 2 de 7

las sesiones de control político.

De igual manera, en el marco de las competencias asignadas al Concejo Municipal, se requiere apoyo profesional para la proyección de los Acuerdos Municipales aprobados por la Corporación, así como para el análisis jurídico de los proyectos de acuerdo presentados ante la misma, con el fin de verificar su viabilidad jurídica y su conformidad con el ordenamiento constitucional y legal aplicable.

Así mismo, la gestión administrativa de la Corporación implica el desarrollo permanente de procesos de contratación estatal, razón por la cual resulta necesario contar con apoyo jurídico especializado a la Secretaría General en las actividades relacionadas con la supervisión contractual, particularmente en aquellos aspectos que requieran análisis jurídico, seguimiento documental y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con la normativa aplicable y los procedimientos internos de la entidad.

De otra parte, se requiere brindar apoyo en el análisis, proyección y seguimiento de las solicitudes y peticiones formuladas por los Honorables Concejales en el marco de las sesiones plenarias de la Corporación, procurando que su trámite se adelante de manera oportuna y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Adicionalmente, teniendo en cuenta que la Corporación debe atender oportunamente los requerimientos provenientes de autoridades judiciales y administrativas, se hace necesario realizar el seguimiento permanente de los correos electrónicos institucionales y de las notificaciones judiciales que sean recibidas, con el propósito de identificar oportunamente los términos y actuaciones que deban ser atendidos por la Corporación y efectuar la correspondiente articulación con las dependencias responsables.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con los servicios profesionales de una persona natural con formación jurídica y los conocimientos especializados requeridos para apoyar las actividades relacionadas con la gestión contractual, el análisis normativo, el control político y los asuntos jurídicos de la Corporación, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones institucionales y al cumplimiento oportuno de las obligaciones legales a cargo del Concejo Municipal de Popayán.

La contratación permitirá fortalecer la capacidad jurídica y administrativa de la Corporación, apoyar el adecuado trámite de los proyectos de acuerdo y demás asuntos sometidos a consideración del Concejo, contribuir al seguimiento de los procesos contractuales y facilitar la atención oportuna de los requerimientos y actuaciones jurídicas que se presenten durante la ejecución del contrato.

Las actividades serán desarrolladas por el contratista con autonomía técnica y profesional, de conformidad con las necesidades de la Corporación y dentro del marco del objeto contractual, sin que exista relación laboral, subordinación o vínculo diferente al derivado del contrato de prestación de servicios profesionales.

Por su parte, teniendo en cuenta que la planta de cargos del Concejo Municipal de Popayán es insuficiente, se requiere de una persona idónea, con título en Derecho con experiencia profesional mínima de seis (06) meses, en aras de fortalecer el Proceso de apoyo a la Gestión jurídica de la Corporación, que lleve una adecuada planeación y ejecución de las actividades a su cargo. La presente contratación se encuentra en el plan anual de adquisiciones adoptado por el Concejo Municipal de Popayán para la vigencia 2026.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL, NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El CONTRATISTA se obliga a desarrollar las siguientes actividades contractuales:

- 1. Realizar el análisis técnico y jurídico de los informes de gestión presentados por los secretarios de despacho para las sesiones de control político.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 3 de 7

- 2. Elaborar y revisar los cuestionarios dirigidos a las autoridades municipales, asegurando su conformidad con la Constitución y la Ley.
- 3. Apoyar en la proyección de los Acuerdos Municipales aprobados por la corporación.
- 4. Apoyar a la Secretaria General en la supervisión contractual.
- 5. Apoyar en la proyección y el Seguimiento a solicitudes y peticiones de los Concejales en las plenarias de la corporación
- 6. Emitir concepto técnico y jurídico en la revisión de los proyectos de acuerdo presentados ante la Corporación.
- 7. Realizar el seguimiento permanente a los correos electrónicos y notificaciones judiciales para garantizar la recepción oportuna de los requerimientos
- 8. Desarrollar las actividades de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, circunscribiéndose a una o varias actividades específicas, enmarcadas dentro del objeto contractual

2.2. OBLIGACIONES GENERALES:

- 1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la corporación y en el plazo estipulado.
- 2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 4. Desarrollar las acciones de conservación, diligenciamiento, administración y distribución de la gestión de los documentos que genere según el objeto del contrato de conformidad con la ley 594 del 2000 y en el desarrollo de las políticas trazadas por el archivo General de la Nación, utilizando el Sistema de Información ORFEO y las Tablas de Retención Documental de la Corporación.
- 5. Conocer el proceso de apoyo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad pertinente a sus actividades, velar por el buen cumplimiento del mismo.
- 6. Realizar el registro y/o actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, en cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se crean otras disposiciones" y de conformidad con el Artículo 227, Decreto Ley 019 de 2012 y el Artículo 11, Decreto 2842 de 2010.
- 7. De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 del Decreto 0723 de 2013, El CONTRATISTA deberá practicarse el examen médico ocupacional de ingreso a partir del perfeccionamiento del Contrato y allegar el certificado respectivo al Contratante; el costo del examen será asumido por el Contratista.
- 8. Presentar el informe de las actividades desarrolladas, anexando evidencias físicas y/o medio magnético, planilla del pago de seguridad social, cuenta de cobro en la oportunidad y periodicidad requeridas.
- 9. Hacer entrega de usuarios, contraseñas de correos institucionales, Orfeo, claves de acceso a las plataformas digitales, equipos de cómputo, carné, entre otros a la persona que se le asigne y que haga parte integral del informe de actividades contractuales.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo del contrato será de tres (03) meses, termino contado a partir del inicio en plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL: En la capital caucana actualmente existe una amplia oferta de profesionales del derecho, debido a que el Municipio de Popayán al ser una ciudad universitaria cuenta con cinco (5) facultades de Derecho (Universidad del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, Corporación Universitaria Comfacauc, Fundación Universitaria de Popayán) que anualmente egresan un número considerable de abogados.

Por la tanto, la entidad, considera que existe suficiente oferta de los servicios jurídicos requeridos, por los cuales se manejan los precios generales establecidos por el Concejo del Municipio para la



	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 4 de 7

vigencia 2026.

ANÁLISIS DEL SECTOR: En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un profesional en Derecho con experiencia profesional mínima de seis (06) meses que satisfaga la necesidad y objetivos planteados por el Concejo Municipal de Popayán, 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 jurídicos se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

ANÁLISIS DESDE LO LEGAL: En el presente asunto se requiere adelantar la contratación de un profesional en Derecho con experiencia profesional mínima de seis (06) meses que sea idóneo 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 profesión de abogado 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 jurídica

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.”

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 196 de 1971, el contratista deberá acreditar que se encuentran inscrito como abogado ante el Consejo Superior de la Judicatura, para efectos de lo cual se aportará copia del diploma de Abogado y de la tarjeta profesional.

4.1 VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato a celebrar será hasta la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$10.800.000)** como remuneración por servicios, los cuales corresponden a los parámetros señalados por la entidad para efectos del reconocimiento de honorarios de conformidad con la resolución No 20261100000025 de 2026.

4.2 Forma de pago.

El Concejo Municipal de Popayán, pagará al CONTRATISTA el valor convenido así: tres (03) actas parciales por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/TE (\$3.600.000) cada una**, previo a la entrega del informe y al cumplimiento del servicio verificado a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y diligenciamiento de la correspondiente Orden de Pago, dentro de los cinco (5) días siguientes de presentada la cuenta de cobro.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 5 de 7

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDALA CONTRATACION.

Los servicios para adquirir se pagarán con recursos del Presupuesto de Gastos del Concejo Municipal de la vigencia 2026, respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP00104 del 22 de julio de 2026.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTO JURÍDICO.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Dto. 1082 de 2015, los “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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades a desarrollar es pertinente contar con una persona natural idónea, con formación académica y/o experiencia profesional.

ESTUDIOS: La presente contratación ha de hacerse con una persona con el siguiente perfil: Profesional en Derecho.

EXPERIENCIA: El contratista deberá acreditar experiencia profesional mínimo de seis (06) meses.

8. DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL QUE SE VERIFICAN.

- A. Consulta de los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y constancia de la policía (Medidas Correctivas) vigentes, certificado de inhabilidades por delitos sexuales, Registro de deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- B. Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública – SIGEP.
- C. Soportes de estudio y experiencia.
- D. Copia de cédula de ciudadanía.
- E. Fotocopia de Libreta militar (si aplica)
- F. Copia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de abogado.
- G. Copia del RUT.
- H. Certificación Bancaría.
- I. Certificado de afiliación a Salud y Pensión.
- J. Certificado de Examen Médico Pre Ocupacional
- K. Formulario Único Declaración Juramentada de Bienes y Rentas

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO - MATRIZ DE RIESGOS:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (¿Qué puede pasar y, ¿cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALUACION DEL RIESGO	CATEGORIA
1	General	Humano	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con el objeto contractual como consecuencia de la existencia de procesos, procedimientos, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos y técnicos insuficientes imputables al Concejo Municipal.	Retraso en la ejecución de los servicios técnicos.	Baja	Mediano	3	Riesgo Bajo
2	General	Humano	Ejecución	Operacional	El contratista no entrega oportunamente los productos, debido a una deficiente dedicación al proyecto.	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del objeto contractual.	Baja	Alto	4	Mayor
3	General	Humano	Ejecución	Operacional	Retraso en el cumplimiento del objeto contractual, debido a la dificultad en la consecución de los materiales de trabajo.	Inconformidad de los beneficiarios.	Baja	Bajo	2	Improbable



#	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución 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	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Concejo Municipal	Revisar los procedimientos contractuales	Improbable	Menor	2	Raro	Si	Supervisor del contrato	ENERO 2026	Diciembre 2026	Revisión de los documentos contractuales	Una sola vez

10. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes, el Concejo Municipal de Popayán, considera que los riesgos asociados al proceso de contratación se mitigan a través de la labor de supervisión del contrato, de igual forma no hay lugar al pago de anticipo o pago anticipado y el reconocimiento de los honorarios se realizaran previa entrega de informes de actividades y aprobación por el supervisor, razón por la cual NO se requerirá la constitución de ninguna garantía.

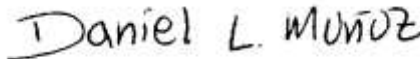
11. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- a)- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- b)- Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
- c)- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- d)- Dar cumplimiento a los Protocolos de Bioseguridad que adopte el Gobierno Nacional y local.

12. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

El Concejo Municipal de Popayán ejercerá la supervisión y vigilancia del presente contrato de prestación de servicios, a través del Doctor **JOSE DANIEL VELASCO HOYOS** en su calidad de secretario general, o quien haga sus veces, quien vigilará la ejecución y estricto cumplimiento de la Prestación de los Servicios Profesionales, expidiendo la correspondiente Acta de Supervisión.

Para constancia, se firma en Popayán el día 23 de julio de 2026.


DANIEL LEONARDO MUÑOZ GARCÍA
Presidente
Concejo Municipal de Popayán

Proyectó: Constanza Isabel Fernández Contratista CMP
Revisó: José Daniel Velasco Hoyos – secretario general

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código GJ-F-04	Versión 003
	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN NIT. 817.005.028– 2	Fecha aprobación 09/12/2024	Página 7 de 7

Proyecto: José Daniel Velasco – Secretario General



IC-CER568736

