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 realizar un contrato en la modalidad de contratación directa.

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el servicio, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

El artículo 2° de la Constitución Política establece: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".*

El Municipio es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 de la siguiente manera: *"El municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".*

Dentro de la estructura de la administración central se encuentra la Secretaria de Planeación del municipio de Popayán, la cual tiene como misión *"orientar la formulación, ejecución y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y coordinar el Sistema Municipal de Planeación, conformado por los sectores institucionales y comunitarios mediante la realización de estudios integrales de la situación Municipal con el fin de visualizar orientaciones de carácter estratégico hacia el desarrollo económico, social, ambiental e institucional del Municipio mediante la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos con participación comunitaria y articulados a la planeación departamental, regional y nacional"*, tal cual como se establece en el Acuerdo N° 24 del 13 de agosto del 2018 *"Por medio del cual se modifica la Estructura Orgánica del Municipio de Popayán, se crea la Secretaría de la Mujer y se modifica la denominación y las funciones de la Oficina de Planeación y la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria y*

se modifica el artículo 17 del Decreto 121 de 17 de septiembre de 2001", en su artículo 16 expresa la Misión de la Secretaría de Planeación "*Orientar el desarrollo integral del municipio de Popayán mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Ordenamiento territorial, Plan de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversión y Plan de acción de ciudades sostenibles, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos (…)"*, expedido por el Municipio de Popayán, por medio del cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Entre las funciones de la Secretaría de Planeación, consagradas en el Acuerdo N° 24 del 13 de agosto del 2018, expedido por el Municipio de Popayán, se encuentran las siguientes:

a) Recolectar, procesar, actualizar y divulgar la información estadística y cartográfica de los sectores sociales, económicos, ambientales y culturales del municipio con el fin de conformar el sistema de información municipal.
b) Realizar estudios de factibilidad y evaluar proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio necesarios para la toma de decisiones estratégicas de desarrollo.
c) Analizar y emitir conceptos técnicos sobre aspectos económicos, sociales, ambientales y territoriales del municipio requeridos para la ejecución de las inversiones públicas.
d) Coordinar los procesos de estratificación socioeconómica y sistemas de selección de beneficiarios como herramientas para la clasificación de la población en grupos con características sociales y económicas similares que permitan definir las tarifas para la prestación de los servicios públicos y focalizar la inversión pública.
e) Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Plan de ordenamiento Territorial, Plan Municipal de Desarrollo y Plan Operativo Anual de Inversión como instrumentos básicos de planeación.
f) Coordinar la elaboración del Presupuesto de Gastos de Inversión del Presupuesto General del Municipio.
g) Coordinar el sistema de planeación de la administración municipal a través de la formulación, ejecución y evaluación de los Planes de Acción y la presentación de Informes de Gestión por Unidades Administrativas.
h) Asesorar a la administración municipal en la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal con el fin de adecuarlos a las metodologías vigentes y presentarlos adecuadamente a organismos departamentales, regionales, nacionales e internacionales.
i) Diseñar, implementar y administrar el Banco de Proyectos de inversión Municipal y efectuar los procedimientos administrativos necesarios para la inscripción de los mismos ante las respectivas instancias departamentales, nacionales e internacionales.
j) Asesorar a la administración municipal en la correcta aplicación de políticas ambientales, el control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales.

k) Las demás que en el marco de su misión se deriven de planes, programas y proyectos del municipio, o le sean asignadas por norma o autoridad competente de acuerdo con el carácter de sus funciones.
l) Mejoramiento a la gestión integral del riesgo para dar respuesta oportuna y prevenir eventos de desastres en el municipio de Popayán.

Aunado a lo anterior, se deben implementar los instrumentos de ordenación del territorio, y la aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial, la implementación estratégica del fortalecimiento a los procesos de control físico y urbanístico que propendan por una adecuada organización, facilitando así el desarrollo territorial de manera progresiva; de igual manera se deben adelantar estudios de factibilidad y evaluación de proyectos de carácter social, económico, territorial y ambiental del municipio, necesarios para la toma de decisiones estratégicas.

Para el logro de las actividades a su cargo, la Secretaría formuló el Proyecto denominado **"GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**, bajo el N.º 26-9-19-001-02722, con BPIN No. 202500000049041, con certificación ajustada del 4 de agosto de 2026 proyecto que está contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal *"Alianza con Popayán 2024-2027*, con el cual se busca fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Planeación Municipal.

Por lo tanto, una vez evaluada la necesidad institucional, se considera conveniente y oportuno contratar los servicios de un (1) Profesional en Arquitectura y experiencia profesional o laboral mínima de 1 año ; brindando apoyo principalmente en la orientación a la comunidad en la comprensión y aplicación de la normativa del PEMP, además de la evaluación estructural de los inmuebles del sector histórico y aquellos con valor patrimonial en el resto del municipio **"GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**, en el marco del Plan de Desarrollo Municipal "Alianza con Popayán 2024-2027".

Es importante aclarar que la presente contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad en la presente vigencia fiscal, razón por la cual se vinculará el presente contrato al PAA en la plataforma de SECOP II, así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?
80111600	Contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para el fortalecimiento de la gestión institucional, técnica, administrativa, operativa y misional de la Secretaría de Planeación.	7	4	CCE-16	2.712.680.421	0

2 ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un (1) Profesional en Arquitectura y experiencia profesional o laboral mínima de 1 año que preste servicios profesionales, 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 la prestación de los servicios profesionales requeridos se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un (1) Profesional en Arquitectura y experiencia profesional o laboral mínima de 1 año, por ser 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".

ARQUITECTURA
La LEY 435 DE 1998, reglamenta el ejercicio de la profesión de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se crea el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se dicta el Código de Ética Profesional, se establece el Régimen Disciplinario para estas profesiones, se reestructura el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y Arquitectura en Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares y otras disposiciones. ARTÍCULO 1o. DEFINICIONES. Para todos los efectos legales, entiéndase por arquitectura, la profesión a nivel universitario, cuya formación consiste en el arte de diseñar y crear espacios, de construir obras materiales para el uso y comodidad de los seres humanos, cuyo campo de acción se desarrolla fundamentalmente con un conjunto de principios técnicos y artísticos que regulan dicho arte. El ejercicio profesional de la arquitectura es la actividad desarrollada por los arquitectos en materia de diseño, construcción, ampliación, conservación, alteración o restauración de un edificio o de un grupo de edificios. Este ejercicio profesional incluye la planificación estratégica y del uso de la tierra, el urbanismo y el diseño urbano. En desarrollo de las anteriores actividades, el arquitecto puede realizar estudios preliminares, diseños, modelos, dibujos, especificaciones y documentación técnica, coordinación de documentación técnica y actividades de otros profesionales especializados, planificación, economía, coordinación, administración y vigilancia del proyecto y de la construcción. Son profesiones auxiliares de la arquitectura, aquéllas amparadas por el título académico de formación técnica profesional, tecnológica, conferido por instituciones de Educación Superior, legalmente autorizadas y que tengan relación con la ejecución o el desarrollo de las tareas, obras o actividades de la arquitectura en cualesquiera de sus ramas. ARTÍCULO 2o. <CONCEPTO - EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARQUITECTURA>. Para efectos de la presente ley, se entiende por ejercicio de la profesión de arquitectura, la actividad desarrollada por los Arquitectos en materia de: Diseño arquitectónico y urbanístico, estudios preliminares, maquetas, dibujos, documentación técnica y especificación, elaboración de planos de esquemas básicos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos y urbanísticos; Realización de presupuesto de construcción, control de costos, administración de contratos y gestión de proyectos; Construcción, ampliación, restauración y preservación de obras de arquitectura y urbanismo, que comprende entre otras la ejecución de programas y el control de las mismas, cualquiera sea la modalidad contractual utilizada, siempre y cuando se circunscriben dentro de su campo de acción; Interventoría de proyectos y construcciones; Gerencia de obras de arquitectura y urbanismo; Estudios, asesorías y consultas sobre planes de desarrollo urbano, regional y ordenamiento territorial; Estudios, trámites y expedición de licencias de urbanismo y construcción; Elaboración de avalúos y peritazgos en materias de arquitectura a edificaciones; Docencia de la arquitectura; Las demás que se ejerzan dentro del campo de la profesión de la arquitectura.

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

ARQUITECTURA
Conforme al artículo 3 de La LEY 435 DE 1998, para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares. PARÁGRAFO 1o. Las matrículas profesionales, Tarjetas de Matrículas Profesionales expedidas a arquitectos y los certificados de inscripción profesional otorgados a los auxiliares de arquitectura por normas anteriores a la vigencia de la presente ley, conservan su validez y se presumen auténticos. PARÁGRAFO 2o. Mientras comienza a funcionar el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y profesiones auxiliares, la tarjeta de matrícula profesional de los arquitectos y el certificado de inscripción profesional de los auxiliares de arquitectura,

serán expendidos por el Consejo Profesional Nacional de ingeniería y arquitectura y sus profesiones auxiliares, reestructurado en Consejo Profesional Nacional de ingeniería y sus profesiones auxiliares.

De conformidad con las normas citadas el contratista deberá aportar la tarjeta profesional, copia del título profesional y/o acta de pregrado.

2.2 ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el caso concreto, en relación con los servicios profesionales en arquitectura, tenemos que en la ciudad de Popayán existe un amplio número de universidades que ofrecen este programa, tales como: La Universidad del Cauca, Fundación Universitaria de Popayán, Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, Universidad Cooperativa de Colombia, independiente de las universidades a nivel nacional que ofrece carreras a distancia y de aquellas universidades que se encuentran ubicadas en ciudades aledañas, siendo amplia la oferta de profesionales en la materia.

En ese sentido, la entidad considera que existe oferta para prestar los servicios profesionales, con el fin de desarrollar el objeto y actividades contempladas en el presente estudio, lo cual permite sostener que la oferta de servicios es suficiente para atender la demanda de la entidad.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL:** Un (1) Profesional en Arquitectura y experiencia profesional o laboral mínima de 1 año.

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

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Prestar los servicios profesionales, brindando apoyo técnico al grupo de Patrimonio de la Secretaría de Planeación en el diseño y seguimiento de proyectos para mejoramiento del patrimonio construido, en el marco del proyecto **"GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"**

3.2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

1. Brindar apoyo técnico y profesional en la recopilación, revisión, organización, análisis y consolidación de los insumos arquitectónicos, urbanos, patrimoniales y normativos requeridos para la terminación y entrega del documento de ajuste del Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Sector Histórico de Popayán, atendiendo los requerimientos identificados durante su proceso de revisión y consolidación.

2. Brindar apoyo en la elaboración, ajuste y complementación de planos arquitectónicos, esquemas, modelos, diagramas, fichas y demás productos gráficos y técnicos requeridos para la consolidación de los componentes del PEMP, de acuerdo con las necesidades identificadas por el equipo de Patrimonio.

3. Brindar apoyo en la identificación, formulación y estructuración de proyectos y actuaciones prioritarias para el Sector Histórico y los bienes patrimoniales del municipio de Popayán, especialmente aquellos orientados a la recuperación, conservación, rehabilitación, puesta en valor y cualificación del patrimonio arquitectónico y urbano.

4. Brindar apoyo en el análisis y caracterización arquitectónica y urbana de los bienes de interés cultural, conjuntos urbanos y espacios públicos del Sector Histórico, mediante visitas de campo, registros fotográficos, levantamientos básicos, esquemas y demás herramientas propias de la disciplina, como soporte para la toma de decisiones y formulación de propuestas.

5. Brindar apoyo en la revisión y articulación de las propuestas, proyectos e intervenciones relacionadas con el patrimonio arquitectónico y urbano, verificando su coherencia con las determinantes y propuestas del PEMP, la normativa patrimonial y las condiciones actuales del Sector Histórico y del municipio.

6. Brindar apoyo profesional al Área de Patrimonio en las actividades técnicas que se requieran para la culminación y gestión del PEMP y para la protección, recuperación y puesta en valor del patrimonio cultural del municipio, incluyendo la elaboración de conceptos, informes, presentaciones, insumos para mesas técnicas, revisión de proyectos y atención de requerimientos relacionados con el Sector Histórico y los bienes patrimoniales de Popayán.

Nota: Las actividades y productos a cargo del contratista derivables del respectivo proyecto viabilizado y aprobado por la Secretaría de Planeación, deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto del Proyecto denominado **"GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN",** bajo el Nº 26-9-19-001-02722,con BPIN No. 202500000049041, con certificación ajustada del 4 de agosto de 2026 el cual es parte integral de los presentes estudios previos; por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos del respectivo proyecto.

3.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

El Municipio de Popayán tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato.

3.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad 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. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
5. Realizar el trámite de documentos en el Sistema de Gestión Documental que defina el MUNICIPIO, de acuerdo con las instrucciones que imparta el Coordinador del Grupo de Información Institucional.
6. Cumplir las recomendaciones que se realicen para mejorar y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión MECI-Calidad del Municipio, en lo que tenga que ver con la ejecución del objeto contractual y cumplir con las Tablas de Retención Documental TRD.
7. Llevar un archivo de todas las actuaciones que adelante en desarrollo del objeto contractual
8. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales
13. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.

14. Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos, información y documentación puesta en su conocimiento o entregada para el desarrollo del objeto contractual so pena de instaurar las acciones legales a que haya lugar.
15. Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.
16. Será responsabilidad del contratista crear usuario del sistema de gestión documental del Municipio de Popayán (ORFEO) y hacer el uso adecuado del mismo, manteniendo al día los trámites encomendados en ejecución de sus actividades.
17. El contratista deberá contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

El valor estimado del contrato a celebrar es de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)** por concepto de honorarios, el cual se estableció de conformidad a lo dispuesto en la metodología, impacto y horizonte del proyecto **"GENERACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE LA PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO TANGIBLE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN",** donde el presupuesto total está programado para la ejecución de actividades durante la presente vigencia fiscal para el cumplimiento de su meta.

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Hasta tres (3) actas mensuales, cada una por valor de hasta **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000),**por concepto de honorarios. Estas actas se cancelarán previa aprobación por parte del supervisor atendiendo las actividades realizadas y el impacto de las mismas en el proyecto. Cada acta se pagará previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva, constancia de recibo a satisfacción del servicio y constancia de estar al día en el sistema ORFEO, cargue de SIA OBSERVA y SECOP II suscritas por el supervisor del contrato y acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por **tres (3) meses**, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales relacionados con el presente contrato se fija como lugar de ejecución y domicilio la ciudad de Popayán – Cauca.

6. SUPERVISOR

EL **MUNICIPIO** supervisará el cumplimiento del contrato a través de **JULIÁN ADOLFO ZULUAGA VALENCIA**, profesional universitario adscrito a la Secretaria de Planeación, o quien haga sus veces, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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 y de apoyo a la gestión. 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).

8. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente 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 éste estudio.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación.

10. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que se trata de una contratación directa, no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

12. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, *"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa".*

Para constancia se expide en Popayán a los 24 días del mes de agosto del año 2026.

VICTOR ARMANDO MARTINEZ PERAFAN
SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

Proyectó: Equipo de Contratación -SPM
Revisó: María Fernanda Certuche – Abogada contratista - SPM
Anexo: Matriz de riesgos (3 folios)
Archivado: Carpeta Contractual