ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política de Colombia de 1991, que constituye nuestra norma de normas, enmarca la contratación pública en algunos artículos, como marco regulatorio para las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, basados en los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que desarrollen.

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.

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.

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 Municipio es una entidad territorial, definida en el articulo 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."

Ahora bien, la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, como dependencia de la administración central del Municipio, de conformidad con lo establecido en el Decreto 101 del 1 de noviembre de 2023, dentro del cual se establecen funciones como: Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones en relación con seguridad, orden público, espacio público, protección al consumidor, resolución pacífica de conflictos, prevención y atención de desastres, normas de policía, protección al menor y la familia; así como asesorar al Alcalde en los asuntos jurídicos que éste le encomiende, proyectar y emitir conceptos jurídicos sobre los actos administrativos y decisiones que deba tomar la administración Municipal, aplicar el régimen de contratación estatal y representar al municipio en aquellos asuntos en los cuales este sea parte.

En procura de cumplir con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política Colombiana, en cuanto a la búsqueda de una verdadera agilidad y celeridad que debe imprimirse en las actuaciones jurídicas relevantes para el Municipio, se ve la necesidad de contratar a una persona de apoyo idóneo para que desarrolle actividades para la asistencia y orientación jurídica, en procura de agilizar y cumplir con eficacia los procedimientos contractuales de conformidad con el Estatuto de Contratación Pública.

Ahora bien, el Municipio de Patía Cauca cuenta con siete Secretarías de Despacho: Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Infraestructura y Vivienda, Secretaría Administrativa y Financiera, Secretaría de Tránsito, Secretaría de Desarrollo Social y la Oficina Asesora de Planeación. Todas ellas demandan una cifra considerable de procesos en las distintas modalidades de contratación, lo cual genera una necesidad indispensable para la administración, teniendo en cuenta que el proceso de contratación es la única herramienta mediante la cual las entidades públicas pueden adquirir bienes o servicios para satisfacer las necesidades de sus administrados.

Así las cosas, se vuelve indispensable contar con un abogado especialista en contratación estatal y en derecho administrativo que brinde asistencia y orientación jurídica a las diferentes dependencias de la Administración Municipal y a los responsables de cada proceso contractual. Ello resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de todas las etapas que conforman la actividad contractual —precontractual, contractual y poscontractual—, asegurando que cada una se ajuste a la normatividad vigente. La presencia de un profesional especializado permite fortalecer la estructuración de los procesos, asesorar de manera técnica a los funcionarios involucrados y garantizar decisiones oportunas y eficientes. En consecuencia, este acompañamiento jurídico especializado contribuye directamente al cumplimiento de los fines del Estado y al adecuado funcionamiento de la gestión contractual del Municipio de Patía – Cauca.

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 inexistente para atender las actividades requeridas, se hace necesaria la contratación de los servicios de un Profesional en derecho especialista en contratación estatal y en derecho administrativo con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con asesoría y/o apoyo a entidades públicas en temas relacionados con gestión jurídica contractual para adelantar las acciones jurídicas necesarias en los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que se deben surtir para el cabal funcionamiento de la administración Municipal por parte de las Secretarías y Oficinas Asesoras Ejecutoras que forman parte de la entidad.

Con base en lo anterior, el Municipio de Patía Cauca 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"

Se ha considerado pertinente contratar los servicios de un Profesional en derecho especialista en contratación estatal y en derecho administrativo con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con asesoría y/o apoyo a entidades públicas, para que brinden el acompañamiento jurídico en los trámites contractuales en cabeza de las diferentes Secretarías y Oficinas Asesoras que forman parte de la administración municipal. Este esquema de contratación pretende valerse de la reconocida idoneidad y experiencia de dicho profesional que apoyarán el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal de la actual vigencia.

Por lo tanto, se hace necesario y oportuno por parte de la secretaría de Gobierno del Municipio de Patía, adelantar la contratación de un Profesional en derecho especialista en contratación estatal y en derecho administrativo con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con asesoría y/o apoyo a

entidades públicas, para el cabal cumplimiento de las competencias, contractuales y postcontractuales que se deben surtir para el cabal funcionamiento de la administración Municipal.

Finalmente es necesario para la administración municipal realizar el presente proceso de contratación para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE PATÍA DEPARTAMENTO DEL CAUCA.** Para asesorar las diferentes Secretarías y Oficinas Asesoras Ejecutoras que forman parte de la administración municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un Profesional en derecho especialista en contratación estatal y en derecho administrativo con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con asesoría y/o apoyo a entidades públicas en temas relacionados con gestión jurídica contractual para adelantar las acciones jurídicas necesarias en los procesos pre contractuales, contractuales y post contractuales que se deben surtir para el cabal funcionamiento de la administración Municipal por parte de las Secretarías y Oficinas Asesoras Ejecutoras que forman parte de la entidad; servicios que se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: "Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.".

A partir de lo anterior es claro que los servicios profesionales de los abogados, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo — pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

2.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un Profesional en derecho especialista en contratación estatal con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con el objeto contractual, por ser idóneos para ejecutar el objeto contractual.

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

"ARTÍCULO 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.

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

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

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

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

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

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

2.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA

Para el caso de profesionales del derecho; en la ciudad de Popayán existen cinco (5) facultades que ofrecen dicho programa, como la Universidad del Cauca, Corporación Autónoma del Cauca, Unicomfacauca, Fundación Universitaria de Popayán y la Universidad Cooperativa de Colombia, lo cual permite sostener que existe un gran número de profesionales de la abogacia en la ciudad.
En cuanto a las especializaciones en contratación estatal existe la Universidad Externado de Colombia, Universidad La Gran Colombia, Universidad de Medellin, Universidad Libre, entre otras, que ofrecen este post grado a nivel Nacional. Por lo tanto, la entidad considera que existe suficiente oferta de los servicios jurídicos requeridos, sin embargo, dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, los honorarios a reconocer se ajustarán a tales prerrogativas

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: Profesional en derecho especialista en contratación estatal y en derecho administrativo con experiencia mínima de tres (3) años relacionada con asesoria y/o apoyo a entidades públicas en temas relacionados con gestión jurídica contractual.

2.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El Municipio de Patia, con base en los datos del SECOP de los años 2021 al 2024, analizó los procesos de contratación relacionados con servicios de apoyo de carácter temporal para brindar acompañamiento en las dependencias, los cuales han obtenido buenos resultados en lo relativo a la satisfacción de la necesidad. En cuanto a los valores sean ponderadas la formación académica y experiencia especifica del profesional contratado.

La siguiente tabla resume los contratos identificados:

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
150PS/2021	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO COADYUVANDO EN LA ASISTENCIA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA APOYANDO LAS DIFERENTES MODALIDADES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, CONTENIDO EN LA LEY 80 DE 1993, 1150 DE 2007 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PATÍA.	$ 21.000.000
308PS/2022	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO, APOYANDO LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POSCONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PATÍA	$ 18.000.000
193PS/2023	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO APOYANDO LOS TRÁMITES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POSCONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE PATÍA.	$ 31.500.000
110-14.50-002-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS ETAPAS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POS	$ 27.000.000

PROCESO / AÑO	OBJETO	VALOR TOTAL
	CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PATÍA	
110-14.50-139- 2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTATAL EN SUS ETAPAS PRE CONTRACTUALES, CONTRACTUALES, POS CONTRACTUALES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PATÍA	$ 18.000.000

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

3.1 OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE PATÍA DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
GRUPO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**DENOMINACIÓN**
F- Servicios	80000000	80110000	801116000	Servicios de personal temporal

3.1.1 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del presente contrato será hasta el treinta (30) de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.3.1 DEL CONTRATISTA

3.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO. Contar con los elementos necesarios para la debida ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Asistir y brindar apoyo en los asuntos que la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria y las demás secretarías y/o dependencias requieran referente al cumplimiento del objeto contractual.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor para la correcta ejecución del mismo.
6. Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.
7. Guardar la debida confidencialidad sobre la información a la cual tuviera acceso.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
9. Realizar los pagos mensuales al sistema de Seguridad Social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
10. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 – artículo 2.2.4.2.2.18, el contratista tendrá que presentar el certificado médico pre ocupacional al Contratante. El certificado será necesario para que el supervisor autorice el pago de la primera cuenta de cobro.
11. Dar cumplimiento a las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, y demás disposiciones que regulen la materia.
12. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de los archivos de información y el uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije el Municipio de Patía en tal sentido.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.
14. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del

mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

3.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Revisar y acompañar jurídicamente los procesos de contratación estatal del Municipio de Patia Cauca, así:
1.1. Apoyar la revisión de procesos en las distintas modalidades de selección de contratistas.
1.2. Revisar estudios previos, invitaciones públicas, proyecto de pliegos, pliegos de condiciones definitivos y respuesta a las observaciones presentadas en las invitaciones públicas, los proyectos de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivos.
1.3. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que se requieran en los procesos de selección.
1.4. Apoyar jurídicamente las diferentes etapas de los procesos contractuales incluyendo cierres, audiencias, entre otras.
1.5. Revisar proyectos de contratos, contratos y/o convenios, incluyendo otrosíes y/o modificatorios, necesarios para la ejecución de recursos asignados a las diversas Secretarias y Oficinas Asesoras.
1.6. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración y revisión de Adendas de los procesos que así lo ameriten.
1.7. Apoyar la evaluación Jurídica de propuestas en los procesos de selección pública y/o hacer parte del comité evaluador.
1.8. Orientar jurídicamente a las Secretarias, Oficinas Asesoras, dependencias, funcionarios y contratistas en los diversos trámites pre-contractuales, contractuales, pos-contractuales y administrativos.
2. Las demás actuaciones que sean estrictamente -necesarias para el logro del objeto contractual y que se encuentran en la órbita general del mismo

3.3.2 DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del CONTRATANTE en cumplimiento del presente proceso de contratación:

a) Cumplir con los pagos en la forma acordada en la CLÁUSULA TERCERA, siempre que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto contractual.

b) Ejercer la supervisión contractual en los términos de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

La Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria concluye que el valor total estimado del contrato a celebrar es de hasta de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.450.000,oo),** POR CONCEPTO DE HONORARIOS, los cuales se financiarán con gastos de Funcionamiento. El anterior valor se ha determinado, considerando la formación académica (pregrado y post grado), la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual y dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo.

5. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al CONTRATISTA el valor de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.450.000,oo) M/CTE,** por concepto de honorarios, de la siguiente manera: Una (1) primer acta parcial por un valor TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (3.450.000) y dos (02) actas parciales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000) cada una.

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

7. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es el Municipio de Patía Cauca.

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:

- ✓ Propuesta del contratista
- ✓ Hoja de vida SIGEP
- ✓ Acreditar Título Profesional
- ✓ Soporte de experiencia conforme al perfil
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía del contratista
- ✓ Declaración juramentada de bienes y rentas
- ✓ Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Certificado de examen pre ocupacional
- ✓ Copia Libreta Militar: Si a ella hubiera lugar (Hombre menor de 50 años)
- ✓ Certificado que no se encuentra vinculado en el registro nacional de medidas correctivas
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales

- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios
- ✓ Certificado de antecedentes fiscales
- ✓ certificado de antecedentes del registro nacional de Deudores Morosos Alimentarios. (REDAM)
- ✓ Consulta de inhabilidades por delitos Sexuales
- ✓ curso de modelo integrado de planeacion y gestion (MIPG)
- ✓ curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción
- ✓ Certificados antecedentes disciplinarios de la profesión
- ✓ Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional
- ✓ Registro único tributario RUT
- ✓ Certificación vigente afiliación al sistema de seguridad social
- ✓ Certificación bancaria (que se encuentra activa)

1. SUPERVISIÓN:

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través del Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Patía está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, cada mes.
- Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social mes a mes, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes.
- Conceptuar técnicamente ante al alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato
- Será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

		selección					
801116000	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO EXTERNO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR EL MUNICIPIO DE PATÍA DEPARTAMENTO DEL CAUCA	octubre de 2026.	hasta el 30 de diciembre de 2026.	contratación directa.	$12.450.000	N/A	N/A

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

PUBLICACIÓN		www.contratos.gov.co	
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO		OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ	
CORREO ELECTRÓNICO		gobierno@patia-cauca.gov.co contratacion@patia-cauca.gov.co	
LUGAR Y FECHA	PATÍA – CAUCA	FECHA	octubre de 2026.

OSCAR RICARDO PIAMBA ORTIZ
Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria

Proyectó	*Lina Marcela montero*	*Apoyo En Contratación*	*Contratista*
Revisó	*Oscar Ricardo Sanchez*	*Abogada en Contratación*	*Contratista*
Aprobó	Oscar Ricardo Piamba	Secretario de Gobierno y Participación Comunitaria	*Secretario de Despacho.*

- En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO DE PATÍA CAUCA, a través del Alcalde Municipal podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido

12. ANÁLISIS DE RIESGOS

Según el anexo No. 1 adjunto al presente Estudio Previo.

13. GARANTÍAS DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso de selección no se exigirá la constitución de garantías, máxime teniendo en cuenta que los servicios a contratar serán pagados previa constancia y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

14. LIQUIDACIÓN

De conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 217 del decreto ley 19 del 10 de enero de 2012 que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 32 de la Ley 1150 del 2007 "...La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión"; por lo tanto, solo se realizará en caso de ser necesaria

15. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad al Titulo 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	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras

MATRIZ DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	consecuencia de la ocurrencia del evento	probabilidad	impacto	valoracion del riesgo	categoria	A quien se asigna?	Tratamiento /controles implementados	Impacto despues del tratamiento				Afecta la ejecucion del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion del riesgo	Categoria					como se realiza el monitoreo?	periodicidad cuando?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboracion de estudios previos para la futura contratación	problemas en la satisfacion de la necesidad requerida,	3	2	5	Riesgo medio	contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas, adicionalmente debe interlocutar con la parte juridica para que el estudio quede ajustado a la norma	1	1	1	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	octubre de 2026	diciembre de 2026 .	resolviendo inquietudes y con apoyo del asesor externo y capacitaciones.	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
2	Especifico	Interno	Planeacion	Operacional	inobservancia de los requisitos que debe tener el contratante para la ejecución del servicio	Inadecuada selección del personal, Afectar la gestión Institucional y retrazan los procesos	3	4	7	Riesgo Alto	contratante	Quien realiza los estudios previos tener claro los requisitos a cumplir para realizar la contratación.	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	octubre de 2026	diciembre de 2026 .	Asistencia a Capacitación, resolviendo inquietudes	antes de publicar el documento en la pagina del Secop
3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	incumplimiento en la ejecucion del contrato	Afecta la Gestión de la entidad	1	5	6	Riesgo Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos, requisitos tecnicos claros y exigir organización en el recurso humano,experiencia, capacidad, idoneidad	1	1	2	riesgo bajo	NO	Supervisor del Contrato	octubre de 2026	diciembre de 2026 .	Revisando Informes de supervisión con el contratista	desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
4	General	Interno	Liquidacion	Operacional	Errores en la presentacion de los informes	Conlleva al desgaste administrativo	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista	Establecer los 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 Coordinadores que requieren el servicio	octubre de 2026	diciembre 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 inmuble	Afecta la Ejecución del Contrato	1	5	6	Riesgo medio	Contratista	Establecer en el contrato y estudio previo si la estructura del bien inmueble, una vez realizado el seguimiento a las obligaciones no cumplen con lo pactado, se resportará al contratista quien debera dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen	1	1	2	riesgo bajo	NO	Jefe o Coordinadores que requieren el servicio	octubre de 2026	diciembre 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