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 a Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, la cual tiene como misión*: "Garantizar la seguridad y convivencia ciudadana, la protección al consumidor y la participación ciudadana y comunitaria mediante la recuperación y conservación del orden público, el conocimiento y resolución de querellas, quejas y contravenciones, la protección del menor y la familia, el control y vigilancia de los establecimientos públicos y comerciales y del espacio público, la promoción de organizaciones comunitarias, cívicas o gremiales y la interlocución entre la comunidad y la administración municipal de acuerdo a procesos de concertación, cultura ciudadana y pedagogía de la paz*.", tal cual como se establece en el Artículo 28 del Decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán, Por el cual se determina la Estructura Orgánica y Funcional de la Administración Municipal.

Entre las funciones en materia de la Secretaría de Gobierno, consagradas en el Decreto 121 de 2001, expedido por el Municipio de Popayán se encuentran las siguientes: *"Fijar las políticas relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana, la protección al consumidor y la participación ciudadana, comunitaria y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su aplicación; Planear, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Secretaría y al personal a su cargo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes en concordancia con los planes de desarrollo y*

las políticas trazadas; Formular, coordinar la ejecución y evaluar políticas y acciones para la conservación y recuperación del orden público y desarrollar mecanismos tendientes a garantizar el respeto a los derechos constitucionales en la jurisdicción del Municipio; Conocer y dar trámite a las quejas, contravenciones, querellas, ocupaciones de hecho, restitución de inmuebles y conflictos individuales y sociales y aplicar las normas de policía según las competencias del municipio en estas materias; Diseñar, coordinar la ejecución y evaluar planes y programas de atención a conflictos familiares con el fin de garantizar la protección del menor y la mujer; Asesorar el proceso de constitución, conformación y funcionamiento de las organizaciones comunitarias, cívicas y gremiales que agrupen y representen intereses de desarrollo y bienestar colectivo; Dirigir procesos de capacitación a las organizaciones comunitarias sobre aspectos relacionados con la organización, la participación y el liderazgo comunitario; Controlar y vigilar el uso del espacio público y adelantar acciones para la restitución del mismo según las normas de planeación urbanística y el plan de ordenamiento territorial; Certificar la permanencia, residencia y buena conducta de ciudadanos, existencia y representación legal, reconocimiento jurídico y marcas de ganado; Coordinar las acciones de control sobre el funcionamiento de los establecimientos públicos y comerciales, la realización de espectáculos públicos, los precios, pesas y medidas de los productos de primera necesidad; Imponer sanciones y multas por violación de las normas objeto de su competencia de conformidad con la ley; Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los mismos", entre otras.

El cumplimiento de estas funciones demanda una capacidad administrativa y operativa que permita atender de manera oportuna y eficiente las diferentes actividades que se desarrollan al interior de la Secretaría. En tal sentido, se evidencia la necesidad de fortalecer temporalmente la capacidad de apoyo disponible mediante personal que contribuya al desarrollo de actividades administrativas, operativas y asistenciales requeridas para el adecuado funcionamiento de la dependencia.

El personal requerido tendrá a su cargo actividades de apoyo, relacionadas, entre otras, con la gestión administrativa y documental, organización y consolidación de información, trámite y seguimiento de solicitudes y comunicaciones, apoyo en la elaboración de documentos e informes, apoyo logístico y operativo para el desarrollo de reuniones y jornadas institucionales, y demás actividades necesarias para el funcionamiento de la Secretaría. Estas actividades se desarrollarán bajo las orientaciones y directrices de los responsables de las respectivas áreas y no implican el ejercicio de funciones de dirección, coordinación, autoridad administrativa, adopción de decisiones ni aquellas que correspondan exclusivamente a los servidores públicos de la Administración Municipal. Su finalidad es brindar soporte a la gestión institucional y contribuir al cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a la Secretaría.

La necesidad identificada corresponde a actividades de apoyo al funcionamiento ordinario de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, las cuales guardan relación directa con las competencias institucionales de la dependencia y resultan necesarias para garantizar la continuidad y adecuada atención de los asuntos a su cargo. Para atender esta necesidad, se cuenta con la correspondiente apropiación presupuestal con cargo a recursos de funcionamiento, destinados a garantizar la operación administrativa de la entidad y el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones. La contratación del personal de apoyo permitirá fortalecer la capacidad operativa de la Secretaría y atender de manera adecuada las necesidades administrativas y asistenciales que se presentan en el desarrollo de su gestión.

En consecuencia, resulta necesario contar con el personal de apoyo requerido para contribuir al adecuado funcionamiento de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Popayán, garantizando el desarrollo oportuno de las actividades administrativas, operativas y asistenciales que sirven de soporte al cumplimiento de las competencias y responsabilidades institucionales de la dependencia.

1. **Por lo anterior, se encuentra plenamente justificada la necesidad de contratar Un (01) Profesional en ingenierías con Experiencia Profesional o laboral Mínima de 1 año;** que apoye a la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria en la planeación, organización, seguimiento y mejora de las actividades y procesos administrativos y operativos, de acuerdo con las necesidades institucionales y los objetivos establecidos, Realizar seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos internos, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones orientadas a optimizar los recursos, tiempos y resultados de la gestión institucional, apoyar la elaboración, actualización y organización de informes, matrices, bases de datos, indicadores y demás herramientas de seguimiento, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y los requerimientos de la entidad, Realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, planes de trabajo, metas e indicadores de gestión, identificando posibles desviaciones y apoyando la formulación de acciones de mejora y medidas correctivas, Apoyar la identificación y análisis de riesgos, dificultades y oportunidades de mejora en los procesos de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, suministrando información técnica que contribuya al fortalecimiento de la gestión y a la toma de decisiones, Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de articulación y demás espacios de coordinación institucional que sean requeridos para el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

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 del SECOP II, así:

Códigos UNSPSC	**Descripción**	**Fecha estimada de inicio de proceso de selección**	**Duración estimada del Contrato**	**Modalidad de selección**	**Valor estimado de vigencia actual**	**¿Se requieren vigencias futuras?**
80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ESPECIALIZADOS	1	12 MESES	CCE-16	774.000.000 COP	0

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de **Un (01) Profesional en ingenierías con Experiencia Profesional o laboral Mínima de 1 año** que presten 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 en ingenierías, 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 (01) Profesional en ingenierías con 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"

Así pues, el mismo artículo 26 establece que el libre ejercicio de la profesión elegida no es absoluto, y el legislador puede llegar a limitarlo exigiendo "títulos de idoneidad" para determinada formación académica, por lo cual, prosiguiendo con nuestro análisis se desarrollar de manera puntual la regulación de cada una de las áreas del conocimiento requeridas en el perfil descrito con anterioridad de la siguiente manera:

Por su parte, Ley 842 de 2003 "Por la cual se reglamenta el ejercicio de las profesiones de ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica y profesiones afines y se dictan otras disposiciones", establece:

"ARTÍCULO 1o. CONCEPTO DE INGENIERÍA. Se entiende por ingeniería toda aplicación de las ciencias físicas, químicas y matemáticas; de la técnica industrial y en general, del ingenio humano, a la utilización e invención sobre la materia.

ARTÍCULO 2o. EJERCICIO DE LA INGENIERÍA. Para los efectos de la presente ley, se entiende como ejercicio de la ingeniería, el desempeño de actividades tales como:
a) Los estudios, la planeación, el diseño, el cálculo, la programación, la asesoría, la consultoría, la interventoría, la construcción, el mantenimiento y la administración de construcciones de edificios y viviendas de toda índole, de puentes, presas, muelles, canales, puertos, carreteras, vías urbanas y rurales, aeropuertos, ferrocarriles, teleféricos, acueductos, alcantarillados, riesgos, drenajes y pavimentos; oleoductos, gasoductos, poliductos y en general líneas de conducción y transporte de hidrocarburos; líneas de transmisión eléctrica y en general todas aquellas obras de infraestructura para el servicio de la comunidad;
b) Los estudios, proyectos, diseños y procesos industriales, textiles, electromecánicos, termoeléctricos, energéticos, mecánicos, eléctricos, electrónicos, de computación, de sistemas, teleinformáticos, agroindustriales, agronómicos, agrícolas, agrológicos, de alimentos, agrometeorológicos, ambientales, geofísicos, forestales, químicos, metalúrgicos, mineros, de petróleos, geológicos, geodésicos, geográficos, topográficos e hidrológicos;
c) La planeación del transporte aéreo, terrestre y náutico y en general, todo asunto relacionado con la ejecución o desarrollo de las tareas o actividades de las profesiones especificadas en los subgrupos 02 y 03 de la Clasificación Nacional de Ocupaciones o normas que la sustituyan o complementen, en cuanto a la ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares se refiere. También se entiende por ejercicio de la profesión para los efectos de esta ley, el presentarse o anunciarse como ingeniero o acceder a un cargo de nivel profesional utilizando dicho título.
PARÁGRAFO. La instrucción, formación, enseñanza, docencia o cátedra dirigida a los estudiantes que aspiren a uno de los títulos profesionales, afines o auxiliares de la Ingeniería, en las materias o asignaturas que impliquen el conocimiento de la profesión, como máxima actividad del ejercicio profesional, solo podrá ser impartida por profesionales de la ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares, según el caso, debidamente matriculados."

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

De conformidad con el perfil requerido, el contratista deberá acreditar su formación académica de conformidad con ell artículo 6 de la Ley 842 de 2003 el cual establece que para ejercer legalmente la ingeniería en Colombia se requiere estar matriculado o inscrito en el registro profesional correspondiente, lo cual se acredita mediante la tarjeta o documento expedido para tal efecto por el Consejo Profesional

Nacional de Ingeniería – COPNIA.

ANÁLISIS DESDE LO COMERCIAL

En el caso concreto, en relación con los servicios requeridos, se debe tener en cuenta que en la ciudad de Popayán existen varias universidades que ofertan programas profesionales universitarios de formación profesional en ingeniería o áreas, y que corresponden a la Universidad del Cauca, la Universidad Cooperativa de Colombia, la Fundación Universitaria de Popayán, la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y Unicomfacauca; la existencia de dichas instituciones de educación superior, permiten sostener que en la región existe un gran número de egresados de los programas mencionados, que cumplan con las exigencias de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria para la ejecución del objeto aquí planteado.

A partir de lo anterior y teniendo en cuenta la experiencia especifica exigida al futuro contratista, mediante la cual se buscará el desarrollo pleno de los programas y planes de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria del Municipio de Popayán, además que el contratista debe adelantar las actividades, las cuales exigen una alta responsabilidad, no se manejaran estándares de la tabla de honorarios.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente **PERFIL: DOS (02) Profesional en ingenierías con 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 SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO TÉCNICO EN INGENIERÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS OPEATIVOS Y ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON SU ÁREA DE CONOCIMIENTO REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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

1. Apoyar a la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria en la planeación, organización, seguimiento y mejora de las actividades y procesos administrativos y operativos, de acuerdo con las necesidades institucionales y los objetivos establecidos.

2. Realizar seguimiento y análisis de los procesos y procedimientos internos, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones orientadas a optimizar los recursos, tiempos y resultados de la gestión institucional.

3. Apoyar la elaboración, actualización y organización de informes, matrices, bases de datos, indicadores y demás herramientas de seguimiento, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y los requerimientos de la entidad.

4. Realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, planes de trabajo, metas e indicadores de gestión, identificando posibles desviaciones y apoyando la formulación de acciones de mejora y medidas correctivas.

5. Apoyar la identificación y análisis de riesgos, dificultades y oportunidades de mejora en los procesos de la Secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, suministrando información técnica que contribuya al fortalecimiento de la gestión y a la toma de decisiones.

6. Participar en reuniones, mesas de trabajo, jornadas de articulación y demás espacios de coordinación institucional que sean requeridos para el desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual.

7. Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades propias del objeto contractual, mediante la recopilación, revisión, organización y análisis de información, así como en las demás acciones requeridas para el adecuado desarrollo de los procesos a cargo.

8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.

3.3 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.

3.4 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. 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.
12. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades contratadas.
13. 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.
14. Todas las actividades y gestiones que se desarrollen mediante correo electrónico deberán ser ejecutadas empleando exclusivamente el institucional designado para tal fin, cuando aplique.
15. 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.
16. 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 **OCHO MILLONES DE PESOS M/TE ($8.000.000)** por concepto de honorarios, los cuales se justifican en razón al grado de responsabilidad requerido en la ejecución del objeto contractual; igualmente, en consideración al volumen y la naturaleza de las actividades que demandan las funciones a cargo de la secretaría de Gobierno y Participación Comunitaria, las cuales pueden ser desarrolladas de mejor manera por parte del contratista de acuerdo a su perfil académico y experiencia.

4.1 FORMA DE PAGO:

Se pagará de la siguiente manera: Dos (02) actas parciales, cada una por valor de hasta **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE** hasta el 31 de diciembre de 2026 por concepto de honorarios. Estas actas se cancelarán previa aprobación por parte del supervisor atendiendo las actividades realizadas. 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 hasta **el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del inicio en plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Popayán (Cauca)

6. SUPERVISOR

EL MUNICIPIO supervisará el cumplimiento del contrato a través del SECRETARIO DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, doctor **JUAN GUILLERMO CUENCA VIDAL**, 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, 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). En el presente estudio, se justifica la contratación de dos (2) profesionales que cumplan con el perfil antes mencionado y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 inciso tercero que señala:

> *"Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir,* ***salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante.*** *Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"*

En este sentido, el Secretario de Gobierno, en virtud del decreto de delación No. 20261000002585 del 14 de julio de 2026, en su calidad de ordenador del gasto para la presente contratación directa, suscribirá la respectiva autorización de dos (2) contratos, con igual objeto, de conformidad con la necesidad expuesta en los correspondientes estudios previos.

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.

11. 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 CONTRATACION 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 a los trece (13) días del mes de noviembre de 2026.

Juan Guillermo Cuenca Vidal

Firmado digitalmente por Juan Guillermo Cuenca Vidal
Fecha: 2026.11.13 09:03:20 -05'00'

JUAN GUILLERMO CUENCA VIDAL
Secretario de Gobierno y participación comunitaria

Proyectó: Carolina Zambrano Ferro – Abogado Contratista SGPC
Anexo: Matriz de riesgos
Copia: N/A
Archivado: Carpeta contractual