

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

ESTUDIOS PREVIOS

ENTIDAD QUE CONTRATARA:	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO:	CLAUDIA CAROLINA MUÑOZ ROJAS
MODALIDAD DEL PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA, DECRETO 1082 DE 2015.

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía municipal de Villeta elaboró los estudios y documentos previos que a continuación se desarrollan, en virtud al análisis del estudio del sector, el cual hace parte integral del presente estudio previo, cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL”** El Presente estudio previo, está a disposición al público en la oficina de contratación la alcaldía municipal de Villeta Cundinamarca ubicada en la Calle 4 No 5-61/5-75 Palacio Municipal.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR: Durante la etapa de planeación es necesario realizar el análisis para conocer el sector, relativo al objeto de la presente contratación.

ANÁLISIS DEL SECTOR	Aspecto Legal	Descripción del estudio: La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACION DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015
	Aspecto Comercial	Descripción del estudio: Se realizó de conformidad con la oferta presentada por el contratista.
	Aspecto Financiero	Descripción del estudio: La Entidad cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para la expedición del Registro presupuestal. Lo anterior de conformidad con el rubro establecido en el valor del contrato.
	Aspecto Técnico	Descripción del estudio: Revisada la oferta y documentos del contratista, se puede verificar que el mismo posee la idoneidad, capacidad y experiencia para la ejecución del contrato.
	Análisis del Riesgo	Descripción del estudio: Se le asignara el riesgo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, si a ello hubiere lugar.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato que resulte del presente estudio previo es la de CONTRATACIÓN DIRECTA de conformidad con el Art. 2 Numeral 4º, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 así:

CAUSAL INVOCADA	MARCO NORMATIVO	SEÑALAR CON UNA "X" EL QUE APLIQUE
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Artículo. 2 Numeral 4º, literal h, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	X
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	Artículo. 2 Numeral 4º, literal C, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015).	
CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS	Art. 2 Numeral 4º, literal e, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015	
CONTRATOS CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES	Art. 2 Numeral 4º, literal g, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015	
ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	Art. 2 Numeral 4º, literal i, Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015	
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Artículo 2.2.1.2.1.4.10 de decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables	

4. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD.

El Municipio de Villeta – Cundinamarca, como ente descentralizado territorialmente, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

“Son fines 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

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETa CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”.

Una de las previsiones de las Entidades Territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presenta la comunidad para elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

De acuerdo a lo anterior la Administración Municipal a través de la Oficina Asesora de Planeación, en *cumplimiento de sus responsabilidades dispuestas en el MANUAL DE FUNCIONES, en especial de las contenidas en los numerales 3, 14, 18, 24 y 31* debe;

1. Evaluar la realidad socioeconómica del sector respectivo, las inquietudes de la comunidad y las demandas de los ciudadanos para diseñar los planes y programas sectoriales que deban ser adoptados por el Alcalde y/o Concejo Municipal según sus competencias.
2. Establecer, coordinar, controlar y evaluar el plan sectorial que involucre los aspectos: administrativo, financiero, desarrollo, calidad, descentralización y delegación, difusión de sistemas de información, transformación corporativa y seguimiento, vigilancia y control.
3. Elaborar y aprobar parámetros, licencias de construcción, permisos de roturas de calle, remodelaciones, otros relacionados para dar cumplimiento al Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Realizar proyectos para los distintos entes estatales que pretendan cofinanciar las diferentes obras y proyectos que se pretendan adelantar.
5. Identificar, evaluar y priorizar las necesidades de infraestructura, en coordinación con las Secretarías y demás dependencias de la Administración Central y descentralizadas, para diseñar los Programas de Ejecución de Obras y definir las acciones requeridas e indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad.
6. Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo y/o Plan Anual de Inversiones, participar en la selección, administración, seguimiento y vigilancia de la contratación administrativa necesaria para desarrollar y garantizar el normal cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Secretaría.
7. Dirigir y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acueducto, saneamiento básico, prevención de

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

- desastres y asentamientos subnormales, que se ejecuten a través de convenios, delegación o contratación.
8. Ejecutar los programas y construcción, reconstrucción, remodelación y mantenimiento de carreteras, vías, puentes, caminos, parques y demás obras, así como su vigilancia, que le corresponde adelantar al municipio y atender oportunamente las obras necesarias para la prevención y atención del riesgo.
 9. Controlar y actualizar los proyectos consignados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión para determinar las ejecuciones presupuestales realizadas por la administración.
 10. Atender los requerimientos de los ciudadanos para coordinar y elaborar las diferentes obras proyectadas por el Municipio.
 11. Evaluar y viabilizar los proyectos de inversión formulados por las distintas dependencias para la alimentación del banco de programas y proyectos.
 12. Coordinar la elaboración y modificaciones que hubiere a lugar, del plan de desarrollo municipal en cada periodo administrativo.
 13. Atender la gestión de personal en lo de su competencia, observando el reparto de responsabilidades que defina la estructura orgánica Municipal y de conformidad con las normas legales sobre la materia.
 14. Velar por el buen funcionamiento en la atención de reclamos, sugerencias, peticiones, y recepción de información que presenta la ciudadanía, con el fin de garantizar la eficiente prestación de los servicios.
 15. Realizar el correspondiente plan de acción de la dependencia para mantener un adecuado control del Plan de Desarrollo Municipal.
 16. Elaborar el plan indicativo o estratégico de la Administración Municipal.
 17. Asesorar a las demás dependencias en la formulación de los planes de acción y su articulación con el plan indicativo, realizando seguimiento a su ejecución.
 18. Rendir informes al Concejo Municipal para dar cuenta de la gestión realizada por la dependencia durante el periodo requerido.
 19. Participar en el Comité de Compras y Contratación para la evaluación de las diferentes propuestas y elaborar los estudios previos cuando corresponda.
 20. Supervisar la ejecución de los diferentes contratos, convenios y otros de competencia de la Oficina.
 21. Supervisar las tareas adelantadas en cuanto al manejo y operatividad del SISBEN para mantener la base actualizada.
 22. Participar en el Comité Paritario de Seguridad, en el Comité Permanente de Estratificación y en el Comité Técnico del SISBEN.
 23. Evaluar y/o conceptuar sobre los proyectos del uso del suelo de acuerdo al PBOT que se sometan a su consideración y sean de su competencia.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

24. Certificar segregaciones de predios y estratificación urbana y rural para dar cumplimiento al PBOT.
25. Coordinar el tema de Servicios Públicos en cuanto a la inversión en el sector de agua potable y saneamiento básico municipal para atender los requerimientos de la comunidad.
26. Coordinar con el señor Alcalde y las demás dependencias la inversión municipal para las vigencias futuras.
27. Ordenar, supervisar y coordinar las actividades de mantenimiento, conservación de la infraestructura vial urbana y rural del municipio para mantener el acceso y movilidad de la comunidad.
28. Efectuar el control del espacio público, del medio ambiente y de la construcción, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.
29. Actuar como Secretario del Comité Local de Prevención y Atención de Desastres.
30. Coordinar lo referente a catastro municipal con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
31. Realizar las actividades propias de interventoría o supervisión a los contratos o convenios en que se delegue por parte del ordenador del gasto.
32. Dar aplicabilidad a los procedimientos de evaluación de desempeño de los empleados a su cargo.
33. Observar la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en desarrollo de sus funciones.
34. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y el de Seguridad y Salud en el Trabajo.
35. Participar activamente en el mejoramiento continuo de los procesos en la Alcaldía.

Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

Con el propósito de contextualizar mejor las actividades que implican las anteriores responsabilidades y/o funciones, es de mencionar lo siguiente:

La supervisión de un contrato no se ciñe solamente a lo técnico, si no que por el contrario tiene también un componente jurídico, en el sentido de analizar y conceptuar sobre prorrogas, adiciones, inclusión de ítems, suspensiones, terminaciones anticipadas bilateral o unilateralmente y demás requerimiento contractuales que se presenten durante la ejecución de un contrato. Así mismo se requiere contar con el conocimiento y apoyo que se necesita en la oficina para adelantar el acompañamiento legal y normativo en la ejecución de actividades como tales como:

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

- Verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos de algunos Trámites urbanísticos: revisión del componente jurídico y/o normativo de los proyectos de licenciamiento en las modalidades: propiedad horizontal, Licencias de construcción modalidad obra nueva, parcelación, urbanismo, ampliación, modificación, reconocimiento, y subdivisiones.

La anterior necesidad se enmarca en la responsabilidad numero 3 contenida en el manual de funciones a cargo de la jefe de la oficina asesora de planeación, la cual requieren del apoyo y asesoramiento jurídico especializado, toda vez que por el volumen de requerimientos, complejidad e inexistencia del profesional especializado con las cualidades de conocimiento, experiencia y estudio en la planta de personal de la alcaldía municipal de Villeta, es de vital importancia contar con el apoyo profesional que permita realizar o aprobar los proyectos de conformidad con la norma que rige la materia:

Como complemento a lo anterior, a continuación, se resumen algunas cifras relacionadas con los procesos de recepción, revisión, análisis y respuestas otorgadas en el marco del proceso de licenciamiento:

En el cuatrienio anterior fueron radicadas más de 1350 proyectos, y en la vigencia 2020 fueron radicados más de 170 proyectos de licenciamiento. Así mismo en la vigencia 2021, fueron radicados en total: 340 y finalmente en la vigencia 2022, fueron radicados en total 328 proyectos, dentro de los cuales se encuentran procesos de propiedad horizontal, Licencias de construcción, parcelación, urbanismo, ampliación, modificación, reconocimiento, y subdivisión, para los cuales se requiere el citado acompañamiento jurídico especializado y técnico.

Por otra parte también tenemos que es necesario atender al gran volumen de requerimientos propios de esta dependencia, como el apoyo en la emisión de conceptos de tipo jurídico en la adecuada respuesta a derechos de petición, repuesta a tutelas y otros tipos de recursos interpuestos por la comunidad en general y algunas entidades públicas, así como en el acompañamiento en los procesos de licenciamiento, motivo por el cual se requiere una persona natural o jurídica que asesore y acompañe a la oficina en las diferentes actividades a su cargo y que de alguna manera requieren de apoyo jurídico.

Es por eso que se hace necesario contar con los servicios de un Profesional, persona natural o jurídica con mínimo 24 meses de experiencia profesional para brindar Asesoría Jurídica que sea profesional en derecho y cuente con un título de postgrado en Derecho

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETAS CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

Urbano o similar que dé continuidad algunos procesos que son competencia de la oficina de planeación.

De conformidad con la justificación presentada, la presente contratación se requiere en razón a que no se cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar el objeto contractual y al análisis de las condiciones del servicio que se pretende satisfacer, así como el perfil que demanda el mismo.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

5.1. OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL”

5.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80	8010	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

6. CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR.

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con el objeto contractual.
- Prestar de manera eficiente, oportuna y con calidad los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
- Suscribir oportunamente el acta de inicio.
- Adelantar oportunamente los trámites encomendados y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
- Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

- f) Entregar al Supervisor los documentos e informes elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- g) Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades para cada periodo de pago.
- h) Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia, celeridad y transparencia para atender sus obligaciones.
- i) Tratar de manera respetuosa a los funcionarios de la Entidad, demás contratistas y público en general, evitando malos tratos, gritos, groserías, desplantes.
- j) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- k) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- l) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
- m) Abstenerse de incurrir en comportamientos que atenten contra la correcta prestación del servicio y la armonía dentro del equipo de trabajo.
- n) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía del municipio.
- o) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato, especialmente deberá cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social (Ley 789 de 2002 Modificada por la ley 828 de 2003 artículo 1° y demás normas concordantes). En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo del CONTRATISTA.
- p) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, conforme a lo legalmente exigido (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones legales vigentes), entregando copia de la planilla correspondiente al Supervisor del contrato para cada pago.
- q) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.
- r) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al municipio o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- s) Procurar el cuidado integral de su salud.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

- t) Aplicar los diferentes protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y adoptados por la entidad, frente a la prevención del Coronavirus Covid-19, en especial los referidos al uso de tapabocas, lavado frecuente de las manos y desinfección del lugar de trabajo, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional.
- u) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidos por la entidad.
- v) Informar al municipio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y toda novedad derivada del contrato.
- w) NO aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley y comunicar oportunamente al contratante, así como a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que el contratante declare la caducidad del contrato.
- x) Entregar al contratante los documentos y asuntos que en razón a su actividad estuvieron a su cargo, debidamente inventariados, una vez vencido el plazo de ejecución del contrato.
- y) Recibir y tener en custodia los bienes que le brinde para el desarrollo operativo y logístico del contrato, para lo cual se obliga a: i) Conservarlos y darles adecuado uso, manejo y organización; ii) Devolverlos a la Administración Municipal en las mismas condiciones en que le fueron entregados, salvo el deterioro natural; iii) Dar aviso inmediato al supervisor del daño sufrido o pérdida del bien entregado en custodia con ocasión de la ejecución del contrato. Sin embargo, el contratista se obliga a prestar los servicios contratados con plena autonomía, por lo tanto, deberá contar con las herramientas de trabajo necesarias para cumplir el objeto contractual de forma adecuada.
- z) Diligenciar y mantener actualizada la información del SIGEP II
- aa) Cumplir con los deberes establecidos en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993.
- bb) Actuar con diligencia en los asuntos encomendados por la Secretaría Administrativa de Gobierno, el Despacho y demás funcionarios en la materia objeto del contrato. inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales
- cc) Mantener la confidencialidad de la información que le sea suministrada en razón del contrato. La protección es indefinida por lo tanto no se podrá hacer uso de la información en ningún tiempo, ni durante la ejecución del contrato, ni cuando este finalice, ya que dicha información goza de confidencialidad en razón del secreto profesional, así que la misma solo podrá ser utilizada para fines inherentes a su actividad. El incumplimiento de estas obligaciones acarrea las sanciones legales que corresponda, incluidas las penales.
- dd) Utilizar las herramientas tecnológicas diseñadas por la entidad como instrumento de apoyo y consulta para cumplir de manera efectiva en la calidad, oportunidad y pertinencia en sus servicios como contratistas.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

- ee) Dar cumplimiento a las actividades asignadas a través del correo electrónico dispuesto por la Entidad, el cual deberá ser utilizado de forma adecuada y para los fines contratados y/o institucionales. Por lo tanto, a la terminación del contrato es deber del contratista entregar el correo con la información que se haya manejado a través de este, así como su clave o contraseña.
- ff) Realizar de forma constante back up de la información manejada de forma física y digital, bien sea a través de correo electrónico, plataformas, páginas web, entre otras, garantizando permanente disposición de la información para la Entidad.
- gg) Entregar back up de la información manejada y conocida en la ejecución contractual, a la terminación del contrato o cuando el Supervisor del contrato lo requiera.
- hh) Entregar certificado de paz y salvo suscrito por el funcionario competente, con la presentación de la última cuenta de cobro, en el que se evidencie haber devuelto los bienes y/o recursos y/o información asignada por la Entidad para el cumplimiento de sus actividades.
- ii) Abstenerse de realizar cualquier actividad externa que esté directa o indirectamente relacionada con los procesos o competencias de la dependencia en la que ejecuta sus actividades contractuales, y en general, de la administración municipal, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 734 de 2002, "por el cual se expide el Código Disciplinario Único", respecto del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
- jj) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas sugeridas por el Supervisor del Contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- a) Emitir los conceptos jurídicos que se le soliciten en marco de la ejecución del objeto contractual dentro del plazo requerido.
- b) Realizar el seguimiento y emitir conceptos jurídicos con base en la normatividad vigente, en lo relacionado con la revisión de los procesos o proyectos urbanísticos que la Oficina Asesora de Planeación deba validar para aprobación y/o negación.
- c) Apoyar todas aquellas actividades que permitan el buen desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora de Planeación en el ámbito de su competencia.
- d) Apoyar jurídicamente a la dependencia en aspectos inherentes o atribuidos a ésta en los procesos de contratación de obras de la Administración Municipal de Villeta.
- e) Apoyar a la dependencia brindando el acompañamiento jurídico en la atención a las solicitudes realizadas por el concejo municipal, entes de control, fallos de tutelas u otros actos administrativos que vinculen a la dependencia.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA				
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA				
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04		

- f) Apoyar la revisión de los actos administrativos que se profieran en los procesos sancionatorios de la entidad y emitir conceptos jurídicos en los casos que se requieran para la elaboración de respuestas.
- g) Apoyar, asesorar y presentar conceptos, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del supervisor.
- h) Devolver los bienes que le hayan sido encargados por el Municipio para el desarrollo del contrato, al finalizar el plazo de ejecución del mismo.
- i) Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecten el desarrollo del contrato.
- j) Apoyar la proyección y expedición de actos administrativos tendientes a resolver recursos.
- k) Dar cumplimiento al manual de políticas de seguridad de la información establecido por la entidad.

6.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA.

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
- b) Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato, en la forma establecida en el respectivo contrato; una vez verificado el cumplimiento de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y verificación de que el contratista se encuentra a paz y salvo en seguridad social y parafiscales (salud, pensiones, riesgos laborales), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar) a que haya lugar.
- c) Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la persona designada. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 y demás normas establecidas sobre la materia.
- d) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
- e) Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
- f) Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
- g) Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al competente sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

o incumplimiento, cuando de acuerdo con la naturaleza y cláusulas del contrato aplique.

- h) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
- i) Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato o convenio.

7. AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS (NO APLICA)

8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Prestación de servicios	(X)
Contrato de compraventa	()
Suministro	()
Arrendamiento	()
Prestación de servicios	()
Otro	()
especificar cuál:	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE. (\$46.326.000,00)**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar.

10. JUSTIFICACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Lo anterior de acuerdo a la oferta presentada por el futuro contratista, teniendo en cuenta que conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015, el contratista cumple con lo requerido por la Entidad.

Ahora, de conformidad a la Resolución 385 de 2017 *por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la alcaldía de Villeta*, esta contratación se encuentra enmarcada dentro de la tabla de honorarios aquí dispuesta:

Categoría	Formación	Honorarios Mensuales (SMMLV)	
		Desde	Hasta
Servicios Especializados	Título profesional y título de postgrado especialización	5.5	7

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** marque o indique si La presente contratación se encuentra en la lista de servicios establecida en el plan anual de adquisiciones.

SI ☒ NO ☐

- **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** 2023000010

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
2.1.2.02.02.008.16.1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – FUENTE: 1.2.1.2.0.00 – Ingresos corrientes Libre asignación	\$ 46.326.000,00
TOTAL		\$ 46.326.000,00

11. CONDICIONES DEL MERCADO INMOBILIARIO (NO APLICA).

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082, para estructurar el presupuesto de un contrato de arrendamiento se debe realizar estudio de condiciones del mercado, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

12. CERTIFICACIÓN DEL MONTO PRESUPUESTAL (NO APLICA).

Cuando la totalidad del presupuesto de una entidad estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las entidades estatales, para lo cual la Entidad deberá aportar certificación discriminando la deducción respectiva. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

13. FORMA DE PAGO:

La Alcaldía municipal de Villeta pagará a EL CONTRATISTA el valor del presente contrato, así:

UN (1) PAGO, por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$5.790.750,00)**, el cual debe tramitarse con corte al 31 de enero del 2023, previa presentación del informe de actividades del contratista, informe y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

SIETE (7) PAGOS, por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA MIL M/CTE. (\$5.790.750,00)**, tramitados a la finalización de cada mes, previa presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos que efectuó la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de agosto del año 2023, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.

15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

PERFIL REQUERIDO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Derecho que cuente con un título de postgrado en Derecho Urbano o similar
EXPERIENCIA	Experiencia profesional de mínimo 24 meses

PERFIL RECOMENDADO	
NOMBRE	GINNA MARCELA FLOREZ HERRERA
DOCUMENTO	C.C. 1098635615
E-MAIL	ginnaflorezherrera@gmail.com
TELÉFONO	301 3350179
FORMACIÓN ACADÉMICA	TÍTULO PREGRADO EN DERECHO, ESPECIALISTA EN DERECHO URBANO.
EXPERIENCIA	MAS DE 11 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL, (además cuenta con experiencia específica como consultora jurídica de más de 44 meses)

16. JUSTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Por ser un contrato de prestación de servicios y que por su naturaleza y forma de pago, no requiere anticipo al contratista, en este proceso no se verifica la capacidad financiera

17. ANÁLISIS DEL RIESGO

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETAS CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

El artículo de la Ley 1150 de 2007 establece que la entidad estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación”, en los pliegos de condiciones o su equivalente.

Por su parte, el artículo **2.2.1.1.1.3.1.** Del Decreto 1082 de 2015, define Riesgo, como: “(...) un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato”.

Por su parte atendiendo las directrices de Colombia Compra Eficiente, se tiene en cuenta para el presente análisis de Riesgos en la contratación aquellos riesgos previsibles que se pueden presentar, en atención a los siguientes aspectos.

- Los eventos que pueden alterar la ejecución del contrato
- Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato
- La eficacia del proceso de contratación, es decir que la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación
- La reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso así:

17.1. MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta información inconsistente.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófico	Extremo	Alta
2	General	Externo	Selección	Operacional	El contratista presenta documentos con información, presuntamente, falaz, para acreditar requisitos.	Contratación sin el lleno de requisitos legales. Lo asume el Contratista.	Posible	Catastrófico	Extremo	Alta
3	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Cambio de Régimen simplificado a cambio de régimen común, por parte del contratista, de acuerdo a la normatividad vigente.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume la Alcaldía Municipal	Posible	Moderado	Alto	Menor

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETATA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
4	Específico	Externo	Ejecución	Contratista	Los trabajadores independientes en ejercicio de su profesión, en tanto son personas naturales, pueden sufrir accidentes o enfermedades que pueden afectar la debida prestación de los servicios contratados.	Retrasos en la ejecución del contrato. Lo asume el contratista a través de la EPS o ARL.	Posible	Mayor	Alto	Mayor
5	General	Externo	Ejecución	Regulación	Cambios normativos que afectan el contrato o su ejecución.	Genera un desequilibrio del valor contractual. Lo asume una u otra parte de acuerdo a lo dispuesto en la nueva regulación.	Probable	Modera-do	Alto	Menor
6	Particular	Inter-entidad	Ejecución	Operación	Indisponibilidad del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Mayor	Alto	Alta
7	Particular	Inter-entidad	Ejecución	Operación	Uso Inadecuado del sistema Jonas	Demora en la evacuación de los trámites.	Posible	Menor	Medio	Medio

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Alcaldía	Verificación de la información suministrada y por el contratista y la entidad.	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y los requisitos exigidos.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Alcaldía	Verificación de los documentos presentados / Terminación del contrato.	Raro	Catastrófico	Alto	No	Supervisor del contrato	Consultando las fuentes de emisión de los documentos.	Cada vez que exista algún cuestionamiento respecto a los documentos aportados.
3	Alcaldía	Verificación de la información contractual del contratista en la Entidad. Gestión de la Solicitud de ajuste del contrato por parte del contratista, relativo al cambio de régimen.	Raro	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Seguimiento a la solicitud del contratista.	Cada vez que se presente la necesidad.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLET A CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Alcaldía	Adopción de la medida contractual pertinente de acuerdo con el caso concreto (suspensión, terminación, cesión del contrato, etc.).	Raro	Menor	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por supervisor a través del seguimiento del contrato.	Permanentemente durante la ejecución del contrato.
5	Alcaldía	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso.	Improbable	Menor	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Analizar la necesidad de la SSPD para así realizar una buena calificación del objeto contractual.	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación o normas asociadas.
6	Alcaldía	Mantenimientos periódicos al Sistema Orfeo. Apoyo permanente presencial por parte de la Oficina de Informática en apoyo a la ejecución del contrato. Disponibilidad telefónica de la mesa de ayuda de la SSPD	Improbable	Mayor	ALTO	A L T O	Alcaldía Contratista	Por medio de la verificación de la ejecución de los mantenimientos programados. Verificación de la asistencia del personal de apoyo. Verificación de funcionamiento de la línea de la mesa de ayuda.	Según Cronograma para efectos del mantenimiento Y permanente para efectos del apoyo técnico.
7	CONTRATISTA	Solicitar Orientación Inmediata respecto del uso del sistema, cuando se le presenten dificultades.	Improbable	Menor	BAJO	B A J O	Contratista	Por medio de la verificación de la atención a las solicitudes de soporte.	Permanente

18. EXIGENCIAS DE COBERTURA DE RIESGOS

18.1. GARANTÍAS:

Por la naturaleza del contrato y de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista no se ve obligado a constituir,

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA			
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA			
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	Código COPRO01FO04	

a favor del Municipio, garantía única, en sujeción a la potestad discrecional que estos artículos otorgan, especialmente por la forma de pago y prestación del servicio.

19. SUPERVISIÓN:

La vigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, será ejercida por la jefe de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**, quien Actuara en calidad de supervisor del contrato y tendrá a su cargo: a) todas las funciones de seguimiento sobre la satisfacción oportuna, eficaz y eficiente de las prestaciones recíprocas, b) pronunciarse sobre las cuentas de cobro para el pago de los honorarios pactados c) revisar y dar cuenta del informe de actividades que debe presentarle el contratista, d) verificar el pago correspondiente a la afiliación del CONTRATISTA a los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, e) informar sobre hechos o circunstancias que puedan formar parte de actos de corrupción que configuren una conducta punible o que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual o se presente dicho incumplimiento.

En todo caso, en ejercicio del deber y vigilancia, el ordenador del gasto tiene la potestad de realizar el cambio del supervisor, sin que se requiera del consentimiento del contratista ni de una modificación del contrato.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE, con todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

21. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el numeral 1.2.3 “Exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, expedido de manera conjunta por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, y que se encuentra publicado en el SECOP: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA CUNDINAMARCA		
	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS O DE CONVENIENCIA		
	Versión 2	Vigente a partir de: 04/01/2016	

Internacionales y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

En igual sentido se pronunció el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra eficiente el noviembre 27 de 2013.

Para constancia, se firma el presente estudio previo el día 15 de enero de 2023

Cordialmente:

---ORIGINAL FIRMADO---
ARQ. CLAUDIA CAROLINA MUÑOZ ROJAS
 Jefe Oficina Asesora de Planeación
 Villeta, Cundinamarca

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Ing. Crithiam Gonzalo Ortega Pereira		
Revisión jurídica por	Carlos Alfonso Rincón Basto – Abogado Consejo Legal S.A.S.		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del jefe de la oficina de planeación municipal.			