CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	CODIGO TABLA:	103-14.2026-00145
FECHA APROBACION:	09 ENE 2026		
1. INFORMACION ESTRATÉGICA (Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación)			
1.1. NOMBRE DE LA LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA N° 1 - MONTERREY SEGURO PARA UN FUTURO MEJOR		
1.2. OBJETIVO PRIORIZADO.	DESARROLLAR COMPETENCIAS Y PROCESOS DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MONTERREY.		
1.3. META DE PRODUCTO.	IMPLEMENTAR ACCIONES RELACIONADAS CON EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		
1.4. NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	SISTEMA DE GESTIÓN IMPLEMENTADO (459902300)		
2. PROYECTO DE INVERSION E IMPUTACION PRESUPUESTAL			
2.1. **PROYECTO DE INVERSIÓN** (Responsable: Profesional de banco de Programas y Proyectos y Jefe Oficina Asesora de Planeación).			
2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:	Modernización de la Gerencia y desempeño administrativo del Municipio de Monterrey Monterrey		
2.1.2. CODIGO BPIN:	2024851620042		
2.1.3. OBJETIVO DEL PROYECTO A AFECTAR.	Fortalecer la apropiación del sistema de gestión integral de calidad, control interno y MIPG y la ISO 9001		
2.1.4. PRODUCTO DEL PROYECTO IMPACTADO.	Servicio de Implementación Sistemas de Gestión (Producto principal del proyecto)		
2.1.5. ACTIVIDAD DEL PROYECTO.	Desarrollar acciones en pro de la mejora continua del sistema de gestión de calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la entidad.		
2.1.6. POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO:	Población urbana y rural del municipio de Monterrey. Fuente: Proyecciones del DANE para 2026 con base en el censo de 2018		
2.1.7. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSION.	DIRECTOS: 1 INDIRECTOS: 0		
2.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).			
2.3.1.45.99.042.01	DESARROLLAR ACCIONES EN PRO DE LA	SGG1	$36.000.000,00

	MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG DE LA ENTI		

2.3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA QUE EL MUNICIPIO PUEDE REALIZAR LA INVERSIÓN CON EL ORIGEN DE RECURSOS REQUERIDO.

(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).

INVERSION CON RECURSOS DE SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGG1) El artículo 76 de la Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros establece el fundamento legal que soporta la competencia del Municipio así: Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: 76.14. Fortalecimiento institucional 76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros.

3. DESCIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(Responsable: Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso y profesional de la dependencia que apoya el proceso en el evento de contarse con este apoyo).

3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR" periodo 2024-2027, adoptado por el Acuerdo 002 de 2024, estableció cinco (5) líneas estratégicas que se describen a continuación: 1. MONTERREY SEGURO PARA UN FUTURO MEJOR, 2.MONTERREY PRODUCTIVO PARA UN FUTURO MEJOR, 3. MONTERREY TURÍSTICO PARA UN FUTURO MEJOR, 4. MONTERREY SOCIAL PARA UN FUTURO MEJOR y 5. MONTERREY CON INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA UN FUTURO MEJOR. Dentro de la primera Linea estratégica mencionada, se encuentra el Sector de Gobierno territorial, que promueve y fomenta el buen desempeño administrativo de los municipios en todas sus dimensiones desde el fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial, al igual que la seguridad y convivencia ciudadana, incluyendo el respeto y garantía de los derechos humanos. El municipio de Monterrey en consonancia con lo anterior, proyecto de inversión denominado: El municipio de Monterrey Modernización de la Gerencia y desempeño administrativo del Municipio de Monterrey Monterrey, dentro del mismo, indica que según lo previsto en el artículo 2 de la Ley 872 de 2003, El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en

funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público. El Gobierno Nacional ha establecido una serie de normativas obligatorias a las que se deben ajustar las entidades públicas y que tienen como propósito vigilar y controlar su gestión. Sin embargo, la certificación con una norma no debe ser la principal motivación para implementar un Sistema de Gestión de Calidad, el principal motivo por el que las entidades públicas deben implementarlo es porque este permite mejorar el desempeño y la capacidad para proporcionar productos y servicios que respondan a las necesidades de la ciudadanía. La Oficina Asesora Jurídica, como dependencia líder del proceso de gestión denominado ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS y el de GESTIÓN JURÍDICA, en consonancia con lo anterior, y en aras de conservar los estándares de calidad en la gestión, se encuentra adscrita a ICONTEC con certificación de calidad ISO, teniendo implementado el Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno ISO 9001 2015 y MIPG. Razón por la cual, es necesario, que los profesionales que apoyen en los procesos de la entidad territorial que velen por el cumplimiento de estos sistemas de calidad. Para el caso concreto, del presente estudio se evidencia la necesidad de un profesional que preste la asesoría jurídica en las actuaciones de competencia de la Oficina Asesora Jurídica, contemplando también que las dependencias de la administración requieren adelantar procesos contractuales, en aras de que puedan adelantar procesos debidamente estructurados, este profesional les prestara asesoría jurídica para que los adelanten correctamente de acuerdo a todos los parámetros que la Ley establece en cuanto a procesos contractuales, con el fin de implementar, mantener, mejorar y articular el proceso con la gestión integral de calidad y control interno. Precisamente el Plan de Desarrollo del municipio de Monterrey vigencia 2024-2027 establece como fundamento principal el programa de gobierno Un Futuro Mejor el cual fue construido de manera participativa, teniendo en cuenta todos los sectores poblacionales y sus necesidades. Razón por la que es necesario, exigir en la prestación de estos servicios profesionales que se requieren que se articulen con la gestión integral de calidad y control interno, lo que lleva a la mejora continuas y proporciona ventajas como: Simplificar la realización de los procesos , Permitir alcanzar un grado de eficacia, Mejora la prestación de un gran variado número de servicios, Aumenta la satisfacción de los ciudadanos y de todas las personas que se vean afectadas, por cualquiera de las actividades que se realizan con ocasión del proceso de Gestión jurídica. Lo que lleva consecuentemente a lograr lo que busca el plan de Desarrollo que es hacer realidad que todos los Regiomontunos tengan Un Futuro Mejor; mejorando en la calidad del servicio, contribuyendo a la meta de Implementar acciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-. La certificación de nuestros procesos con el sello de calidad ICONTEC permite que se demuestre de manera permanente, por parte de la entidad que cumplimos un referencial de calidad, lo cual le da respaldo y seguridad al proceso, por tal razón en búsqueda de los objetivos institucionales y los requisitos del servicio se debe propender, porque el profesional que se contrate para desarrollar el presente objeto, realice una revisión jurídica especializada, pero además su acompañamiento, se realice en el marco del cumplimiento de la Gestión Integral de Calidad y Control Interno. Teniendo en cuenta el Decreto 053 DEL 7 de mayo de 2024 mediante el cual SE MODIFICA PARCIALMENTE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE, y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, es necesario reiterar la importancia de los documentos propios de la etapa precontractual, los cuales deben tener una revisión jurídica, con el fin de minimizar al máximo posibles riesgos que se puedan presentar en la actividad contractual. En concordancia con los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalada en el artículo 209 de la Constitución Política, esta administración delegó en el Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica el procedimiento para seleccionar a los contratistas que requiera la Entidad, partiendo de la definición de las

necesidades de bienes y servicios que realicen las áreas ejecutoras a través del estudio previo. Así las cosas, es necesario contar con un profesional que preste servicios especializados al municipio, asesorando jurídicamente en las etapas precontractual dentro de los diferentes procesos de selección adelantados por la entidad; que realice una revisión y estructuración jurídica de los documentos previos propios de esta etapa, de los procesos que adelanten todas las secretarías de la administración municipal. Es necesario contratar con un profesional en derecho, que tenga especialización en Gestion Publica y/o Derecho Admisnitrativo, para que realice actividades de de acompañamiento jurídico en el apoyo al cumplimiento de la actualización del sistema de gestión y de desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Sistema que contiene 19 políticas, y que requieren actualización en sus 21 procesos y demás elementos que integran. Lo anterior, para que se logre el propósito de garantizar la mejora continua de los procesos y por ende del Índice de Desempeño dentro del Proyecto denominado: MODERNIZACIÓN DE LA GERENCIA Y DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY MONTERREY, Por ende el profesional deberá asesorar jurídicamente las actividades del "Hacer" del ciclo PHVA del proceso " GESTION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS" en relación con los procesos de selección que se requieran adelantar con respecto a los procesos que tiene a cargo cada dependencia de la entidad y que sean puesto en consideración, específicamente las relacionadas con: la estructuracion del componente juridico de estudios previos, estudios de mercado de los procesos pre contractual, entre otras actividades, especialmente las relacionadas con procesos de con tratacion directa. para dar cumplimiento a los objetivos de la entidad en relación con: 1. Lograr el cumplimiento de las metas de producto establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y 2. Aumentar la satisfacción de los usuarios de servicios de la Alcaldía, con el fin de fortalecer el modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio – MIPG-, siendo de esta manera oportuna y conveniente el proceso de selección que se requiere adelantar, en atención a a que las dependencias descritas en el objeto contractual adelantaran procesos y es necesario la asesora jurídica para una correcta proyección, de acuerdo a que la contratación estatal necesita que surta todas sus etapas, también se deberá prestar la asesora jurídica a la secretaría de infraestructura, oficina asesora de planeación y la secretaría de desarrollo económico y medio ambiente, en los casos que se deba iniciar actuación administrativa y que la entidad territorial requiera adelantar, con el fin de declarar siniestros o incumplimientos o para imponer multas, sanciones o para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o en los casos que se deba declarar perdida de competencia para liquidar contratos. Es importante indicar que también se requiere profesional para que la administración adelante actos administrativos, decretos, resoluciones, circulares, además de dar asesoría para dar respuesta a las solicitudes radicadas en la Oficina Asesora jurídica, por parte de las dependencias de la entidad territorial o de entes externos. De otra parte, es de anotar, que los roles de Control Interno son cinco: valoración del riesgo, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura de control y relación con entes externos, sin embargo, la administración no cuenta con personal que pueda apoyar la ejecución de los diferentes roles, especialmente en la ejecución de los roles Acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento y relación con entes externos, sin que se cuente con el personal calificado suficiente que apoye la ejecución de los roles antes mencionados, requiriéndose de un profesional calificado o especializado, para que continúe prestando apoyo a las diferentes dependencias de la entidad territorial, que pueda ofrecer solución a los problemas específicos que se susciten, así mismo, se requiere contar con el apoyo de un profesional de éste perfil que pueda apoyar en la proyección de circulares del despacho del Alcalde, en las cuales, se impartan políticas de Operación o se traten temas específicos solicitados por el Alcalde Municipal y que apoyen el mejoramiento continuo de la entidad a través de herramientas de apoyo como lo son las circulares. El Doctor OSCAR YESIDT JIMENEZ GRIJALBA, Secretario de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía de Monterrey certificó que dentro de la Planta de Empleos

de la Entidad no existe personal que pueda realizar actividades relacionadas con PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS COMO ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE DOCUMENTOS EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL , CON EL FIN DE FORTALECER EL MARCO LEGAL, EL PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, AUMENTAR LA EFECTIVIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES, LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR EL DESARROLLO CONTINUO DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD y la Entidad suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales por el término de seis (6) meses conforme el valor definido como Presupuesto Oficial y la disponibilidad de recursos con que cuenta la Entidad.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Contratista deberá ejecutar con total independencia y sin relación de subordinación las siguientes actividades contractuales: 1. Analizar, proyectar y revisar comunicaciones externas, internas; así como respuestas a los derechos de petición dentro de los términos de la ley, en el marco que los regule el tema específico, que sean de competencia de la Oficina Asesora Jurídica y que sean asignados por el supervisor. 2. Establecer la modalidad de contratación y justificación de la misma, en los estudios previos en la modalidad de contratación directa y mínima cuantía que sean asignados por el supervisor. 3. Revisar y complementar el componente jurídico de los actos administrativos que se deriven de los temas precontractuales, contractuales y post contractuales además de las circulares que le sean solicitados a la Oficina Asesora de Jurídica y de acuerdo a la necesidad de las dependencias, que sean asignadas por la supervisión. 4. Elaborar y/o revisar la estructuración del componente jurídico de las invitaciones de los procesos precontracturales que sean asignados por el supervisor 5. Apoyar en la estructuración de cronogramas que se requieran adelantar en la modalidad de contratación directa y mínima cuantía que sean asignados por el supervisor. 6. Realizar la verificación jurídica de los estudios previos que soportan prorrogas, adicionales, modificatorios o aclaratorios que sean radicados en la Oficina Asesora jurídica y que sean asignados por parte del supervisor. 7. Participar activamente en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno (ISO 9001:2015 y MIPG), asegurando la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de apoyo en adquisición de bienes y servicios, así como cumplir con los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Monterrey que guarden relación con el objeto del presente contrato. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar informe de actividades mensual en medio físico con sus correspondientes soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al vencimiento de cada periodo de ejecución. 2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Alcaldía de Monterrey que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Acreditar a la Supervisora del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 4. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con el MUNICIPIO. 5. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano. 6. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato en su debido orden, dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Ejercer el control en el cumplimiento del contrato a través de la Supervisión designada y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor del control de ejecución. 2. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 3. Suscribir las actas necesarias durante la

ejecución del contrato. 4. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.

3.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, no es necesario designar Interventoría, por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las actividades a desarrollar por el contratista para el control de la ejecución del Contrato derivado del presente proceso de selección. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Supervisor, conforme lo señalado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014 Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Monterrey Casanare y sus Decretos modificatorios, Circulares expedidas por el Alcalde Municipal con relación al ejercicio de la Supervisión de los Contratos y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado expedida por la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente. En consecuencia para el presente proceso la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo de la Jefe de Oficina de jurídica o por el funcionario que el señor Alcalde delegue por escrito.

3.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia, conforme certificación expedida por el almacén, que se adjunta al presente estudio previo.

3.5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo a la clasificador de bienes y servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80120000	80121700	80121704

4. FUNDAMENTO LEGAL QUE SOPORTA LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO.

(Responsable. Profesional de banco de Programas y Proyectos e inversión, jefe de la oficina asesora de planeación).

La Ley 80 de 1993 establece la competencia del Municipio para realizar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios. Artículo 11. De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2º: 1. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. 3. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores depar amentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades. El artículo 76 de la Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros establece el fundamento legal que soporta la competencia del Municipio así: Artículo 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial

ejercer las siguientes competencias: 76.14. Fortalecimiento institucional 76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros. • DECRETO NACIONAL No. 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 1083 DE 2015. DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR FUNCIÓN PÚBLICA, EN LO RELACIONADO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 133 DE LA LEY 1753 DE 2015". Artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de aplicación El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. Artículo 2.2.22.3.12. Certificación de Calidad. Las entidades y organismos públicos que lo consideren pertinente, podrán certificarse bajo las normas nacionales e internacionales de calidad.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

(Responsable. Servidor público o profesional que elabora el estudio de sector).

Teniendo en cuenta lo establecido por artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Guía del Análisis del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en los procesos de contratación directa, se procede a realizar el correspondiente análisis del sector, en los siguientes términos: 1. ASPECTOS GENERALES. Frente a la necesidad planteada, y conforme lo expresado en el presente estudio previo, ésta se puede satisfacer a través de la contratación de una persona natural que cumpla con el perfil profesional, establecido para satisfacer la necesidad planteada. Es de anotar, que, por economía para el municipio, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración sea un valor mensual fijo por los servicios prestados, que contratar una persona jurídica que implica un mayor costo para la entidad; más aún, cuando la necesidad planteada se puede satisfacer a través de una persona natural que desempeñe las actividades descritas en el presente estudio previo. Aunado a esto, el municipio, como supervisor, logra un mayor control en el seguimiento a la ejecución de un contrato de prestación de servicios que se suscriba con una persona natural que el que se suscribiría con una persona jurídica ya que el contacto durante la ejecución del contrato, permanentemente se logra con el contratista que está atendiendo los procesos del área encargada o asuntos asignados y no a través del representante legal si se contratara con una persona jurídica. Además, contratar con una persona jurídica, para el municipio demandaría mayores costos, no solo por los costos de prestaciones sociales, seguridad social, administración y utilidad que demandaría estos servicios, que son adicionales a los costos directos del personal, sino que, además, se requerirían mayores recursos de la entidad, para contratar profesionales de apoyo a la supervisión, por ser más complejo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. 2. ASPECTOS REGULATORIOS. Entre otras normas se tendrán en cuenta para el presente proceso contractual las siguientes: a) Constitución Política de Colombia b) Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" c) Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos". d) Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" e) Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". f) Decreto Ley 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública" g) Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional h) Código de Comercio y Código Civil. i) Decreto No 040 del 25 de julio de 2014 Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del

municipio de Monterrey Casanare y se adoptan otras disposiciones y sus Decretos modificatorios. j) Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 3. ANÁLISIS COMERCIAL Y FINANCIERO. El municipio establecerá el valor de los honorarios, tomando como referencia el estudio de mercado realizado y que se anexa a este estudio previo, en el cual se establece el valor de los honorarios, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento. 4. ANÁLISIS TÉCNICO. Para esta selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales tales como la Ley 1150 de 2007, las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015; en consonancia con el estudio de mercado, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento Y teniendo en cuenta las actividades que se pretenden contratar, las cuales, nos permiten identificar la persona natural que se requiere para desarrollar eficiente y eficazmente el objeto del contrato, garantizando su experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional en la ejecución del futuro contrato. 5. ANALISIS DE RIESGOS. El municipio identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el "Anexo de Riesgos" del presente documento, el cual, forma parte integral del presente Estudio Previo

6. SOPORTE ECONÓMICO.

(Responsable: Servidor público o profesional que elaboró estudio de mercado).

6.1. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presupuesto del presente estudio previo se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas. Determinando el valor de los honorarios por los lineamientos del Decreto 02 del 02 de enero de 2026, expedido por el municipio de Monterrey, mediante el cual se adoptan los honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales del municipio, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento, para el NIVEL: POSTGRADO CATEGORÍA: 5. En el valor definido como presupuesto oficial, se encuentran incluidos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual. VER ESTUDIO DE MERCADO ADJUNTO

7. MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.

(Responsable. Jefe de oficina asesora jurídica y profesional de apoyo cuando se cuente con este).

7.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO.

Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. De las modalidades de selección. 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. Numeral 4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: Literal 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. El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 establece: 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. De otra parte, dentro de la Planta de Empleos del Municipio de Monterrey no existe personal para

el desarrollo del objeto que se contrata, lo cual ha sido certificado por el Secretario de Despacho de la Secretaria General de la Alcaldía de Monterrey..
7.2. JUTIFICACIÓN. De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, la contratación directa para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se hace 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 considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades.
7.3. TIPO DE CONTRATO. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
8. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA. (Responsable. Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso de selección y servidor público o profesional contratado que apoya la etapa precontractual, en el evento que se contase con este profesional).
Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural con Título Profesional en Derecho con Título de Postgrado en cualquier area del derecho y siete (7) años de experiencia profesional de los cuales se debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia relacionada.
9. ACUERDO COMERICIAL QUE COBIJA EL PROCESO. (Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).
¿El proceso de selección a iniciar esta cobijado por un acuerdo marco? Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_ EN LA CONTRATACIÓN DIRECTA NO APLICA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS COMERCIALES SUSCRITOS POR EL ESTADO COLOMBIANO.
10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO. (Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).
De conformidad con el análisis de riesgos, forma de mitigarlos realizado, se estableció el mapa de riesgo que se adjunta y que hace parte integral del presente estudio previo (ver anexo).
11. GARANTÍAS. (Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).
11.1 GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN. Conforme la naturaleza del objeto a contratar la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá las siguientes garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

11.2. JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIR O NO LAS GARANTIAS.
12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.
12.1. OBJETO A CONTRATAR. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS COMO ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE

DOCUMENTOS EN LAS ETAPAS PRE CONTRACTUAL Y CONTRACTUAL , CON EL FIN DE FORTALECER EL MARCO LEGAL, EL PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, AUMENTAR LA EFECTIVIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES, LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR EL DESARROLLO CONTINUO DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. Las actividades contratadas se ejecutarán en la Alcaldía del Municipio de Monterrey, Casanare, sin perjuicio de que el Contratista pueda desarrollar sus actividades con trabajo en casa. (CASANARE [MONTERREY])
12.3. FORMA DE PAGO. El Municipio de Monterrey Casanare, cancelará el 100% del valor del contrato al contratista de la siguiente manera: La primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato. Las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y el acta final por el valor de los días ejecutados en el último mes de ejecución, para tal efecto, el valor de cada acta se determinará en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1 de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) correspondiente al mes de ejecución, certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor y presentación de la factura o documento equivalente.
12.4. PLAZO. Seis (6) MESES

12.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO. $36.000.000,00
12.6. SE REQUIERE VIGENCIA FUTURA. SI: ___ NO: ___
RESPONSABLES INFORMACION TECNICA, ECONOMICA, JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, ANALISIS DEL SECTOR, RIESGOS Y GARANTÍAS.

ELABORÓ: Económico: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	**REVISÓ Y APROBÓ**: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA
REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTAN AL PLAN DE DESARROLLO Y AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO – BPPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR.	
REVISÓ: Nombre: ALMA YELITZA PERILLA PERILLA Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)	**APROBÓ**: Nombre: JORGE ANDRES MONTES PULIDO Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	
REVISÓ: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	**APROBÓ**: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA