



ESTUDIOS PREVIOS

1. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR.

Con el fin de dar cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y a fin de adelantar el proceso para la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER, se presenta el análisis de conveniencia y oportunidad elaborado por la alcaldía de villa caro el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

IDENTIFICACION Y CONCRECION DE LAS NECESIDAD

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLACARO requiere contratar la prestación de servicios profesionales para el FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER.

Teniendo en cuenta que:

- 1) Que, 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.
- 2) Que, el artículo 3° de la ley 136 de 1994 modificado por el artículo 6° de la ley 1151 de 2012, establece las funciones de los municipios.
- 3) Que, para el cumplimiento adecuado de las competencias del municipio, al ser Colombia un Estado Social de Derecho sus actuaciones se encuentran regladas, incorporándose procedimientos que buscan proporcionar a los asociados garantías de juridicidad indispensables para tratar sus asuntos con la Administración e igualmente definen las normas de conducta para que ella tome sus decisiones en franco respeto de la legalidad frente a los derechos del conglomerado social.
- 4) Que, todas las actuaciones de las autoridades deben estar sujetas a la Constitución, la ley y demás preceptos del ordenamiento jurídico, en cumplimiento de los fines estatales.



5) Que, para cumplir con los procesos misionales se hace necesario contar con la asesoría y acompañamiento, de un profesional del derecho con acreditada idoneidad.

6) Que, el Municipio debe ejercer defensa judicial y extrajudicial de sus intereses, en sede judicial y en sede administrativa.

7) Que, dado los pocos recursos que tiene el municipio el cual es de sexta categoría, no se cuenta dentro de la estructura de la administración con una oficina asesora jurídica que pueda prestar los servicios antes mencionados.

8) Que, dada la complejidad de los asuntos que deben resolverse, para precaver daños antijurídicos se hace necesario contar con los servicios de un profesional del derecho altamente calificado con maestría, que acredite amplia experiencia en brindar asesoría en el sector público y privado que conforman el andamiaje institucional del Municipio, para que brinde asesoría integral haciendo acompañamiento en los asuntos propios de la entidad territorial, lo que permitirá tomar decisiones oportunas y adecuadas, e igualmente que ofrezca capacitación a los funcionarios, fortaleciendo los procesos contractuales de la oficina de contratación del Municipio.

Y en consideración a que, en la planta de personal, no existe una persona con el perfil requerido, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios con un profesional del derecho con maestría.

EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES REALIZARA

1. Asesorar al señor alcalde en los aspectos contractuales en que tenga parte el Municipio, a la Administración Central Municipal y las distintas dependencias que la conforman, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los funcionarios a cargo, para defensa de los intereses del municipio.

2. Dirigir, coordinar, proyectar y desarrollar los procesos contractuales que deban adoptarse para el desarrollo de programas a fin de obtener el logro de los objetivos y metas propuestas en la administración municipal.

3. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la entidad territorial y conceptuar sobre



la legalidad de los asuntos laborales y administrativos que sean puestos a consideración del contratista.

4. Brindar la asesoría jurídica en materia contractual al MUNICIPIO elaborando los pliegos de condiciones que sean necesarios para adelantar los procesos de contratación con sujeción a las normas vigentes y revisar las minutas de contratos que se requieran, a su vez que será el responsable de la publicación y realización de todos los documentos y procesos que sean necesarios subir al portal único de contratación de EL MUNICIPIO. Así mismo, proyectará los diferentes documentos y actos administrativos que se requieran para el desarrollo de los procesos de contratación, tales como resoluciones de apertura, actos de adjudicación, proyecto de respuesta a las consultas que se formulen, realizar la evaluaciones o estudios de habilitación jurídica, y demás que sean inherentes a dichos procesos.

5. Atender los asuntos administrativos, de gobierno, las peticiones presentadas al señor alcalde por agotamiento de la vía gubernativa y proyectar los conceptos respectivos de acuerdo a los procedimientos de ley.

6. Brindar la asesoría jurídica necesaria en todos los asuntos que sean puestos a su consideración por parte de EL MUNICIPIO, realizando actividades tales como emitir conceptos, proyectar documentos, revisar actos administrativos y demás que requiera EL MUNICIPIO, en los términos y plazos que se le indiquen.

7. Coordinar y asesorar los procesos de contratación en la etapa precontractual, contratación directa, licitaciones, convocatorias de mínima cuantía, concursos de méritos y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

8. Coordinar los aspectos jurídicos de los procesos contractuales en que tenga parte el Municipio, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

9. Coordinar la elaboración y revisión de minutas de contratos, proyectos de Acuerdo resolución, decretos y demás actos administrativos que le delegue el jefe Inmediato.

10. Dar viabilidad jurídica a los contratos que reúnen los requisitos de ley, de acuerdo a las normas legales establecidas.

11. Administrar y manejar la plataforma SECOP.



12. Publicar la documentación requerida y de acuerdo a la reglamentación y normatividad de cada una de las etapas contractuales en la plataforma SECOP, en los términos y condiciones legales vigentes.

13. Establecer una matriz que permita llevar la relación mensual de los procesos contractuales adelantados por la administración municipal, de acuerdo a las orientaciones del supervisor y con el respectivo link de publicación del SECOP.

14. Seguimiento e interposición de recursos a todas aquellas acciones encaminadas a la defensa contractual del interés del municipio de villa caro, Informar sobre las acciones adelantadas y sobre los resultados de las mismas.

15. Articular acciones para dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal 2024 -2027, que tengan concordancia con el objeto del contrato.

16. Apoyar a la ejecución de las actividades relacionadas a la implementación del modelo integrado de planeación y gestión.

17. Responder por los elementos, material didáctico y demás implementos o equipos que hagan parte del inventario a su cargo o que le sean entregados para su custodia y cuidado.

18. Desarrollar todas las actividades contractuales bajo principios de transparencia, honestidad, responsabilidad y ética pública, absteniéndose de incurrir en actos de corrupción, cohecho, tráfico de influencias, conflicto de intereses o cualquier conducta que comprometa la integridad institucional del Municipio

19. Las demás que le sean asignadas por el Ordenador del gasto y/o Supervisor conexas y afines con el objeto del contrato.

MARCO NORMATIVO

La alcaldía Municipal de VILLA CARO en el presente proceso contractual requerido, siguiendo los lineamientos de la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios especialmente el decreto 1082 de 2015

A. Clasificación UNSPSC

El Objeto del contrato esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, Hasta el (tercero o cuarto) nivel como se indica en la tabla 1:



Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de personal temporal

1. OBJETO DEL CONTRATO. El contratista se compromete a realizar la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER.

ESTUDIO ECONOMICOS

2. ESTUDIO DE PRECIOS

La alcaldía Municipal de VILLA CARO a través del personal de la oficina de planeación realizo un estudio de mercado de precios, por medio de un análisis básico de las necesidades de la entidad y el presupuesto con el que cuenta para satisfacerla consultando el valor que se causa por prestar ese tipo de servicio a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en esta región del país. Con los cuales se realizó el respectivo análisis del costo correspondiente a dicho contrato

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El estudio de precios da como resultado el siguiente presupuesto Oficial CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$43.200.000) M/CTE.

4. CONFRONTACION FINANCIERA

Que en el presupuesto de la alcaldía Municipal de VILLA CARO. Existe el rubro 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales; según certificado de disponibilidad presupuestal N° AL 0102007 de fecha 2 de enero del 2026.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO. El presente estudio de conveniencia requiere para su ejecución la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$43.200.000) M/CTE.



Los cuáles serán cancelados al contratista en la siguiente manera: un primer pago con corte a 30 de enero del 2026 por valor de: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000,00) cuatro pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000,00) y un último pago con corte a 5 de julio del 2026 por valor de SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.200.000,00) previa certificación dada por el supervisor delegado por el despacho para la supervisión del presente contrato, acompañado de acreditación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad integral, pensión y riesgos laborales.

6. DURACION

El término de ejecución del contrato es de SEIS (6) MESES

7. GARANTIAS

Por tratarse de contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 Del decreto 1082 de 2015. no serán obligatorias.

- DEFINICION DE MINUTA CONTRACTUAL

Se realizará el contrato de prestación de servicios para el FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER.

- CONCLUSIONES DEL ESTUDIO

Con la presentación de este estudio, se evidencia la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad de contar con una persona natural o jurídica que apoye a la entidad en el desarrollo de actividades propias para el fortalecimiento institucional en materia de contratación del municipio de villa caro, norte de Santander, se solicita adelantar el proceso de contratación

WILMER PEREZ BERMON
oficina de planeación

Original firmado

Reviso: Diana Paola Cruz Leal – Asesor jurídico contratación