



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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PLANEAR, PROMOVER Y EJECUTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL 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 PLANEAR, PROMOVER Y EJECUTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER.

El municipio es la entidad territorial fundamental de la división política administrativa del estado, con autoridad política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de la vida de la población en su respectivo territorio.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente -es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La Constitución Política provee en el artículo 2 como 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". Así mismo, en su artículo 46 determina que "El estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia social de las personas mayores y preverán sufragación a la vía activa y comunitaria". Para cumplir con sus fines, se requiere observar los requisitos y



procedimientos señalados por el ordenamiento positivo y acatar los principios de la buena administración, como son los postulados de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que rigen la función administrativa, dando aplicación al Estatuto General de Contratación de la Administración pública y sus Decretos Reglamentarios.

Este documento presenta la justificación de cada uno de los gastos previstos, apoyada en las bases legales y en el resultado del proceso que incluye recolección de información, análisis, estudio y determinación de necesidades, mediante el cual se cuantificaron los requerimientos presupuestales para garantizar el cumplimiento de la misión y las funciones de la empresa.

Con el fin de liderar la planeación integral del municipio, mediante la orientación, coordinación y seguimiento de las políticas territorial, económica, social, ambiental y cultural, y de los instrumentos que de él se deriven, con el propósito de construir un municipio equitativo, sostenible y competitivo, garantizando el crecimiento ordenado a través del mejor aprovechamiento del territorio, en beneficio de todos sus habitantes conforme al plan de desarrollo.

Revisada la planta de empleos del municipio, se determinó que no se cuenta con personal suficiente e idóneo para el desarrollo de estas actividades, lo que hace necesario la contratación de una persona con el perfil y experiencia necesaria en el tema, de conformidad con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y Decretos 1082 y 1083 de 2015, y demás normas concordantes

EN DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES REALIZARA

- 1) Dirigir, formular y orientar todas las políticas de los Planes, programas y proyectos de inversión de la Administración Municipal y su vez realizar el Seguimiento, evaluación y control de gestión de los resultados
2. Asistir a las reuniones, concejos, juntas, comité y demás organizaciones al que tenga acceso el municipio o efectuar las delegaciones pertinentes para representar las políticas gubernamentales
3. Coordinar la elaboración y actualización del reglamento del manejo y uso del suelo del Municipio y hacerlo cumplir para regular los proyectos urbanísticos de sectores privados y públicos.
4. organizar el sistema de información y estadística Municipal que requieran las dependencias de la Administración.
5. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar, de conformidad con la competencia que tenga para ello



6. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos de acuerdo, requeridos por el Concejo, cuando se proponga la creación de caminos o carreteras dentro del territorio Municipal.
7. Planear el buen uso de los bienes del Municipio y ejercer los controles para que se cumplan con las áreas de cesión a favor del Municipio en cumplimiento de las normas vigentes.
- 8 administrar el Banco de Programas y Proyectos Municipal en sus aspectos legales, de almacenamiento, manejo de información, metodologías y procedimientos, capacitación y asistencia técnica, garantizando que sirva de base para la programación de inversiones, como instrumento de seguimiento y evaluación y para retroalimentar la elaboración de los planes. E inscribir los proyectos de inversión en los Bancos Departamental, Nacional, organizaciones y entidades cofinanciadoras.
9. Colaborar con el Plan Anual de Inversiones en coordinación con la Secretaría de hacienda y alguna otra secretaria y Entidades Municipales.
10. Preparar el informe anual de ejecución de los planes y programas de desarrollo de inversión en su Jurisdicción.
11. Hacer parte del Concejo de Gobierno.
12. Coordinar con el alcalde la ejecución de obras de infraestructura, vías, etc., dentro del Municipio.
13. Conceptuar sobre la conveniencia técnica y económica de los proyectos que van a ser financiados con recursos de crédito del Municipio.
14. Verificar el ejercicio de la supervisión o realizarla cuando sea necesario, en concordancia con las normas establecidas en el estatuto de contratación pública.
15. Asegurar la evaluación formal y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía sobre desarrollo urbano.
16. Coordinar lo referente a resoluciones catastrales, con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- 17 controlar, evaluar y realizar seguimiento al personal adscrito a la dependencia.
18. Rendir los informes periódicos sobre su gestión y los que le solicite el jefe inmediato.
19. Administrar la maquinaria pesada del Municipio



20. Ser jefe inmediato del personal de obras públicas y operativo
21. Realizar y autorizar reuniones tecno mecánicas de la maquinaria del Municipio.
22. Cumplir con el reglamento interno y disciplinario y demás normas que imparta la Administración Municipal
23. Definir y asignar la nomenclatura alfanumérica vial y domiciliaria del Municipio para la correcta señalización y ubicación.
24. Formular, ejecutar y manejar políticas, programas, proyectos y acciones para la prevención y atención de emergencias y desastres y mantener activo el consejo municipal de emergencia y contingencias.
25. Identificar, evaluar y conceptuar sobre las condiciones de riesgo asentamientos humanos o de fenómenos naturales y formular directrices y recomendaciones.
26. Manejar los canales internos y externos de comunicación para dar a conocer las actividades que desarrolla
27. Convocar y dirigir el Concejo Territorial de Planeación, el Concejo consultivo de Ordenamiento Territorial y la Comisión de Veedurías de Las curadurías
28. Asistir al Concejo Municipal de Gestión de Riesgo y desastres
29. 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.
30. Las demás funciones que le sean asignadas y las que se den por necesidades del servicio, acorde con la naturaleza del cargo.

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA PLANEAR, PROMOVER Y EJECUTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE VILLA CARO, NORTE DE SANTANDER.

ESTUDIO ECONOMICOS

2. ESTUDIO DE PRECIOS

La alcaldía Municipal de VILLA CARO 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: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$31.200.000) 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 0102002 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 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$31.200.000) 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: CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.200.000,00) cuatro pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.200.000,00) y un último pago con corte a 5 de julio del 2026 por valor de CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.200.000,00) 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 PLANEAR, PROMOVER Y EJECUTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL 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 planear, promover y ejecutar los procesos y procedimientos de planeación para el municipio de villa caro, norte de Santander, se solicita adelantar el proceso de contratación

DIANA PAOLA CRUZ LEAL
Asesor jurídico contratación

Reviso: Diana Paola Cruz Leal – Asesor jurídico contratación