
	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 1 DE 14</b>	

## ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Enero 2026

Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 25, numeral 7° de la Ley 80/93 y Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015 con remisión al Artículo 20 Decreto 1510 de 2013, y a fin de adelantar el proceso de Contratación Directa cuyo objeto es la de **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GESTION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.**



Se realiza el presente análisis de conveniencia y oportunidad, el cual es parte integral del proceso de contratación y una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto.

### I. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE LA CONTRATACION

El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER, como Corporación Administrativa le corresponde “Trabajar por el bienestar de la comunidad y ejercer el control político de la administración municipal con sus entes descentralizados en la búsqueda del mejoramiento de las condiciones de vida de nuestros conciudadanos por la eficiencia, el servicio y el progreso de los rosarienses” ; en virtud de ello, desarrolla un sin número de actividades para el buen funcionamiento de la Corporación, todas ellas dirigidas en gran proporción por la Presidencia de la entidad, a quien corresponde conforme el Artículo 40 del Acuerdo 018 de 2012, actuar en representación del Concejo en los actos y actividades que le correspondan, actuar como ordenador de gasto del presupuesto de la Corporación con sujeción a la ley orgánica del presupuesto, celebrar a nombre de la Corporación los contratos, a que haya lugar con observancia de las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, entre otras

Que, dentro de la estructura vigente del Concejo Municipal de Villa del Rosario, corresponde a la mesa directiva asegurar mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales la asesoría Jurídica, el apoyo, la asistencia y representación del cabildo, acorde con el orden jurídico vigente, con unidad de criterio y la protección de los intereses de la Corporación. Avalar con su conocimiento jurídico los proyectos de acuerdo Municipal para lo cual, de manera previa, y durante su trámite conceptuara su validez.

Teniendo en cuenta lo anterior El Concejo Municipal necesita, una persona con perfil para ejecutar las actividades administrativas y jurídicas de oficina de la secretaría general del Concejo Municipal de manera eficiente y eficaz, en busca del mejoramiento continuo ; y partiendo del hecho que en la planta de personal no se cuenta con el recurso humano para atender dicho requerimiento, es necesario adelantar el proceso contractual para contratar los servicios de una persona natural con experiencia

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 2 DE 14</b>	

jurídica.

Que la Procuraduría General de la Nación – Segunda delegada para la Contratación Estatal, en su fallo, Rad. 165-135426-2006, ha referenciado el hecho que pueden verse avocadas las Entidades Públicas cuando entre su personal no exista personal capacitado, manifestando que éstos "... solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratan, inexistencia que puede ser de diferente naturaleza que plantean las mismas normas y se presenta (i) cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos , no existen servidores que puedan desarrollar las tareas para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio; (ii) cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio; o (iii) cuando el personal de planta que existe no es suficiente frente al cúmulo de tareas que se requiere llevar a cabo.

Por lo antes expuesto, se declara que es necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GESTION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER.**



## II. OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga para con el Concejo Municipal de Villa del Rosario a **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA GESTION JURIDICA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER:**

El presente proceso de contratación se encuentra sustentado en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026.

## III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad a la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_clasificador/manualclasificadr.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificadr.pdf) debe existir una relación directa en la forma en que las entidades del Estado definen sus objetos contractuales y aquella en la que adquieren sus productos, por lo que es necesario que el código clasificador de UNSPSC guarde estricta relación con la actividad a desarrollar y el objeto del contrato, adicionalmente debe ser el mismo que se haya definido en el Plan Anual de Adquisiciones para la contratación:

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b></p>	
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 03</b></p>	
	<p><b>ESTUDIO PREVIO</b></p>	<p><b>PÁGINA: 3 DE 13</b></p>	

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	CLASE
1	80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

CÓDIGO CITU	DESCRIPCIÓN
8412	Actividades ejecutivas de la administración pública.

#### IV. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Son obligaciones de LA CONTRATISTA las siguientes:

##### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA



- 1) Proyectar y contestar las acciones constitucionales en las que la presidencia y mesa directiva sea parte, o tenga interés.
- 2) Proyectar y contestar los derechos de petición que deba contestar la presidencia y mesa directiva del cabildo.
- 3) Brindar asesoría jurídica a la presidencia y mesa directiva en torno a la constitucionalidad y legalidad de los actos administrativos que expidan
- 4) Orientar a la presidencia de la Corporación en las diferentes actividades administrativas de competencias del presidente del concejo.
- 5) Asesorar a la presidencia en el trámite de proyectos de los acuerdos sometidos a consideración de la corporación y orientar en la programación y realización de los controles políticos que se efectúen en el concejo municipal.
- 6) Proyectar los documentos requeridos para el cumplimiento de los lineamientos establecidos, que requiera la presidencia y la mesa directiva para el buen funcionamiento de la corporación.
- 7) Apoyar al cumplimiento de los requerimientos a desempeñar por la corporación Concejo Municipal de Villa del Rosario dentro de las plenarias, comisiones, cabildos abiertos y demás actividades desarrolladas por la corporación cuando así lo requiera la presidencia.
- 8) Realizar las demás actividades que demande la naturaleza del contrato para el cabal y correcta ejecución del objeto que sean asignadas por la presidencia del concejo municipal.

##### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del estado.

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b></p>	
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 03</b></p>	
	<p><b>ESTUDIO PREVIO</b></p>	<p><b>PÁGINA: 4 DE 13</b></p>	

3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Colaborar con el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que obtenga del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
11. Mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO para conocerla
12. No ejercer actos que comprometen o afectan al CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por El CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO en cumplimiento de su misión, visión institucional.
13. Cumplir con la legislación vigente y las medidas y protocolos de seguridad que la entidad ha implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso.
14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.
15. No transferir, ceder o divulgar el “usuario” y “contraseña” que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos.
16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida del CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO en desarrollo de su objeto contractual.
17. Conocer, respetar y cumplir las políticas de buen gobierno, normas y medidas de seguridad

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 5 DE 13</b>	

implementadas por el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO y demás normatividad interna relacionada, a fin de garantizar la seguridad y protección de los activos de información de la entidad.

18. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

20. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por el CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO en ejecución del contrato.

21. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto

#### **V. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS**

Por la naturaleza del objeto el mismo se encuentra regulado por la excepción reglamentada en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 Modalidad de Selección Contratación Directa causal *“Contrato 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”*



*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 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.*

*La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

#### **VI. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION DEL MISMO**

- Estudio de Precios: Por la naturaleza del objeto y la modalidad de contratación no es obligatoria la realización de estudio de precios, sin embargo, se tuvo en cuenta contrataciones de vigencias

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b></p>	
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 03</b></p>	
	<p><b>ESTUDIO PREVIO</b></p>	<p><b>PÁGINA: 6 DE 13</b></p>	

anteriores y contrataciones similares que se encuentran publicadas en el SECOP para determinar el valor del servicio a proveer.

- Presupuesto Oficial. El estudio de precios que se ajustan a los precios del mercado da como resultado el siguiente presupuesto oficial: VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 22.800.000)
- Confrontación Financiera. Existe viabilidad financiera para adelantar el proceso contractual según CDP 002 de 21/01/2026 Rubro 2.1.2.02.02.009.01 Servicios administrativos del gobierno.

**FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Villa del Rosario, pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales de la siguiente manera: un pago por valor de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 22.800.000)** previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y los pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL).

## VI. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato será de CIENTO OCHENTA (180) DIAS, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por EL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, cuando corresponda.

## VII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo Decreto 2.2.1.2.4.8 del Decreto 1082 de 2015 con remisión al 80 del Decreto 1510 de 2013 la experiencia, idoneidad y capacidad requerida para ejecutar el presente contrato es:

**CAPACIDAD:** Debe ser Persona Natural que no se encuentre incurso en las inhabilidades incompatibilidades de ley.

Capacidad jurídica para desarrollar las actividades y que su objeto social contemple la prestación de servicios jurídicos o de asesoría jurídica.

**PERFIL:** A: mínimo un (01) año de experiencia profesional.



Se entiende por experiencia los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión arte u oficio (art. 14 decreto 2772 de 2005).

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866#2.2.2.4.5>

la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como un anexo al presente documento denominado ACTA DE ESTUDIO DE IDONIEDAD Y EXPERIENCIA.



**IDONEIDAD:** Debe ser profesional en derecho.

CALLE 5 NÚMERO 6 - 50 BARRIO CENTRO VILLA DEL ROSARIO N. DE S. TELÉFONO 5644116  
concejo@villarosario.gov.co <http://www.concejovilladelrosario.gov.co/>



 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 7 DE 13</b>	

### VIII. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO



N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Desconocimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión por medio del cual se contrata al profesional	Se adopten decisiones contrarias al Proyecto de Inversión y a los objetivos trazados.	2	4	6	Alto
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incapacidad del contratista para ejecutar el contrato por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	2	2	4	Bajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	Baja o deficiente calidad de los productos entregados por el contratista	Demora en el logro de los objetivos contractuales	1	4	5	Medio
4	Específico	Interno	Ejecución	Operativo	El contratista divulga accidental o premeditadamente información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	Utilización de información confidencial en favor o en perjuicio de contribuyente(s), a la que tenga acceso el contratista con ocasión de la ejecución del contrato	1	4	5	Medio
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no se comunica o realiza sus actividades sin estar articulado con el supervisor del contrato	Retraso en la ejecución del Proyecto. Incumplimiento de los objetivos del mismo.	1	4	5	Medio

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 8 DE 13</b>	

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
1	SNS	Definición de las obligaciones del contratista buscando el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	1	1	2	Bajo	NO	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	Terminación del contrato	Se debe garantizar que las obligaciones del contratista se orienten al cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Inversión	Mensual con los informes de supervisión
2	SNS - SUPERVISOR	En el contrato se pactará que el pago corresponderá a servicios prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor	1	1	2	Bajo	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	La forma de pago es por el servicio efectivamente prestado teniendo en cuenta cada uno de los resultados esperados o productos requeridos.	Mensualmente
3	SUPERVISOR	Verificar la calidad del servicio contratado					SI			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	No certificar como recibido a satisfacción, servicio que no haya sido ejecutado con la calidad contratada	Mensual con cada informe de supervisión
		Exigir al contratista que los servicios se presten con la calidad pactada									Informe de Supervisor solicitando inicio de proceso administrativo para declarar la ocurrencia del siniestro y hacer efectiva la garantía	Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
	CONTRATISTA A	No recibe el pago del servicio que no haya sido prestado con la calidad pactada	2	2	4	Bajo		SUPERVISOR	ACTA DE INICIO		El contratista no puede facturar, ni cobrar servicios que no hayan sido prestados con la calidad contratada, y no hayan sido recibidos a satisfacción por el Supervisor	Mensualmente

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 9 DE 13</b>	

N°	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable para implementar el tratamiento	Fecha estimada en que inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
4	SNS	Inclusión de cláusula de confidencialidad en el contrato, con consecuencias si se incumple									Minuta del contrato	Para la firma del contrato
	CONTRATISTA	Responderá por los perjuicios que pueda ocasionar a la SNS o a terceros, por la divulgación de información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato									El supervisor hará seguimiento al cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, y si se entera de su no cumplimiento, deberá informar a la mesa directiva de la corporación para que se declare el incumplimiento o del contrato para hacer efectiva la cláusula penal, y se tramite la reclamación judicial del mayor perjuicio causado no cubierto por la cláusula penal	Mensualmente
	SUPERVISOR	Informará al Grupo de Contratación de Bienes y servicios de la Subdirección Administrativa, el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad por parte del contratista	1	1	2	BAJA	Si	SUPERVISOR Y CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN		Tan pronto tenga conocimiento de la falla del servicio
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades asignadas al contratista	1	2	3	BAJA	Si	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	Verificación de informes de ejecución, reuniones de revisión de gestión	Mensualmente

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<p><b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b></p>	
	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	<p><b>VERSIÓN: 03</b></p>	
	<p><b>ESTUDIO PREVIO</b></p>	<p><b>PÁGINA: 10 DE 13</b></p>	

## IX. GARANTIAS

Por ser un contrato inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad no se está obligado a la constitución de garantía única de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

## X. INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ES COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso no está cobijado por un acuerdo comercial.

## XI. SUPERVISION

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la secretaria general del Concejo Municipal de Villa del Rosario.

El Supervisor, debe ejercer un control integral, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes de la celebración del mismo.



El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor. No obstante, si el contratista no estuviese de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Entidad.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalado específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 15 días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Entidad para que este tome las medidas que considere necesarias.

## XII. ANALISIS DEL SECTOR

### 4.1 ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

 <p>Concejo Municipal de Villa del Rosario Norte de Santander</p>	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 11 DE 13</b>	

La Guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente establece que el análisis del sector debe cubrir tres (3) áreas: **A.** Análisis de mercado. **B.** Análisis de Demanda. **C.** Análisis de la oferta.

Dentro de las recomendaciones establecidas por Colombia Compra Eficiente para realizar estudios de sector en procesos de contratación para la modalidad de **contratación directa**, establece lo siguiente: *“En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.”*

### A. Aspectos generales.

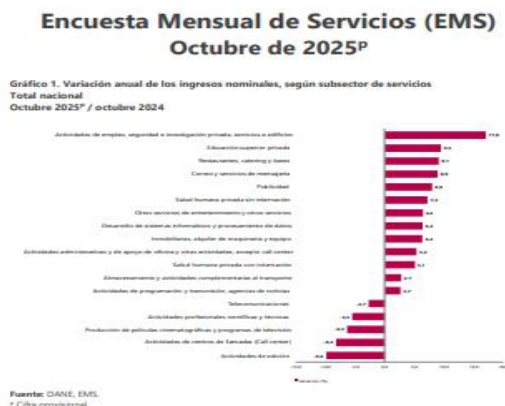
Para efecto de análisis, el presente proceso pertenece al Macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas, lo anterior toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.



Considerando que el sector de la economía analizar es el de servicios, se deben tener en cuenta los datos más importantes de los aspectos que se enumeran a continuación:

### 1. Económico

En este caso el sector servicios se refiere a Actividades profesionales científicas y técnicas, señalado en la Encuesta Mensual de Servicios – EMS del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Como se ha indicado, la rama de la actividad económica a la que pertenece la contratación a realizar es la de Actividades profesionales científicas y técnicas, la cual de acuerdo con la EMS emitida por el DANE en el mes de octubre de 2025 se comportó de la siguiente manera:



	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 12 DE 13</b>	

## 2. Regulatorio

En Colombia la regulación del ejercicio de las profesiones solicitadas tiene su fundamento en la Constitución Política de 1991, art. 26 el cual establece que toda persona es libre de escoger profesión u oficio. En este sentido la ley para los perfiles requeridos exige títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de estas profesiones.

Adicional al mencionado artículo se presenta la normatividad más relevante para el ejercicio profesional en Colombia, así:

- Constitución Política, Artículo 67. Establece que la Educación Superior es un servicio público, tiene una función social. Artículo 69, garantiza la autonomía universitaria.
- Ley 30 de 1992. Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Ley 1188 de 2008. Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1655 de 1999. Por la cual se crea la Orden a la Educación Superior y a la Fe Pública "Luis López de Mesa"
- Decreto 2566 de 2003. Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de educación superior y se dictan otras disposiciones. Artículo 39.

El contrato por suscribir se encuentra regulado en las normas civiles y comerciales vigentes, en todo aquello que no esté regulado en la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 19 de 2012 y sus decretos reglamentarios.



Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios, asociaciones y gremios entre otros.

### B. Estudio de la oferta.

#### 1. ¿Quién vende?

Revisado el mercado laboral el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia profesional y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso.

En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las

	<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>VERSIÓN: 03</b>	
	<b>ESTUDIO PREVIO</b>	<b>PÁGINA: 13 DE 13</b>	

actividades propuestas en el objeto de la contratación.

## 2. ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de servicios?

Por tratarse de prestación de servicios profesionales y de apoyo, la dinámica de producción recae en la capacidad de las personas de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen según las entidades contratantes.

Los resultados obtenidos de la ejecución de sus contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales. El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la entidad y el contratista.

### Análisis Financiero y Organizacional

Para la ejecución del contrato a suscribir no se requiere que el contratista cumpla con ningún requisito financiero y organizacional, toda vez que se trata de la prestación de servicios que se pagarán por mensualidades vencidas.

#### 4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato que se derive del proceso de contratación será hasta por VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 22.800.000), incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ellos hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

El valor por periodo mensual para pagar por concepto de la prestación de servicios será hasta la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.800.000)**, de conformidad con los servicios efectivamente prestados durante el mes y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO, específicamente en lo descrito en el presente estudio previo, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Atentamente,

*Marco Antonio Prada L.*

**MARCO ANTONIO PRADA LAGUADO**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO**  
**VILLA DEL ROSARIO**  
**VIGENCIA**  
**2026**

CALLE 5 NÚMERO 6 - 50 BARRIO CENTRO VILLA DEL ROSARIO N. DE S. TELÉFONO 5644116  
concejo@villarosario.gov.co <http://www.concejovilladelrosario.gov.co/>