ESTUDIOS DEL SECTOR

La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 en el *"**Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales.** La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso."* y siguiendo la metodología definida por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en el documento G-EES-01 denominado "Guía para la Elaboración de Estudios del Sector", sustenta los estudios con el fin adelantar la contratación para: Prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y de seguimiento de forma autónoma e independiente a las actividades jurídicas de la Oficina de Catastro de ASOMUNICIPIOS, bajo la orientación y supervisión del profesional jurídico responsable del área, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo, organización y seguimiento de los trámites y actuaciones administrativas propias de la dependencia, el cual se desarrolla en los siguientes términos:

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión administrativa, documental y de seguimiento de forma autónoma e independiente a las actividades jurídicas de la Oficina de Catastro de ASOMUNICIPIOS, bajo la orientación y supervisión del profesional jurídico responsable del área, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo, organización y seguimiento de los trámites y actuaciones administrativas propias de la dependencia.

1.1. Actividades Específicas del Contratista:

1. Apoyar al profesional jurídico de la Oficina de Catastro en la organización, clasificación y revisión formal de los documentos relacionados con los trámites y actuaciones administrativas de la dependencia.
2. Apoyar la organización, actualización y custodia de los expedientes físicos y digitales correspondientes a los diferentes trámites adelantados por la Oficina de Catastro.
3. Realizar seguimiento al estado de los trámites, solicitudes y requerimientos asignados, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el profesional jurídico responsable.
4. Apoyar la elaboración y actualización de matrices, bases de datos, cuadros de control y demás herramientas destinadas al seguimiento de los trámites y actuaciones de la Oficina de Catastro.
5. Apoyar la recopilación, organización y consolidación de la información necesaria para la atención de peticiones, solicitudes, requerimientos y demás comunicaciones recibidas por la Oficina de Catastro, bajo la orientación del profesional responsable.
6. Apoyar el seguimiento de los términos y fechas establecidos para la atención de trámites, solicitudes y requerimientos, informando oportunamente al profesional jurídico sobre aquellos que requieran gestión.

7. Apoyar la búsqueda, recopilación y organización de información normativa, jurisprudencial, doctrinal y administrativa requerida por el profesional jurídico para el desarrollo de sus actividades.
8. Apoyar la preparación y organización de documentos e información requerida para reuniones, mesas de trabajo, comités y demás actividades relacionadas con la gestión de la Oficina de Catastro.
9. Apoyar el registro, actualización y seguimiento de la información relacionada con los trámites de la Oficina de Catastro en las herramientas, sistemas y plataformas institucionales autorizadas.
10. Apoyar la organización y consolidación de los documentos requeridos para los procesos administrativos y contractuales relacionados con las actividades de la Oficina de Catastro, bajo la orientación del profesional responsable.
11. Apoyar la elaboración de informes y reportes de seguimiento relacionados con las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.
12. Atender las demás actividades de apoyo administrativo y documental que, siendo compatibles con el objeto contractual, sean requeridas por el supervisor para contribuir al adecuado funcionamiento de la Oficina de Catastro

2. ANÁLISIS DE LA NECESIDAD:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 establece 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, el artículo 285 de la misma carta magna expresa que "fuera de la división general del territorio, habrá las que determine la ley para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del Estado", dentro de los cuales están los esquemas asociativos como las Asociaciones de Municipios, como aquellas divisiones administrativas que la ley ha determinado con capacidad de cumplir fines del Estado y de las entidades territoriales, a través de sinergias, alianzas competitivas, integración y planificación regional.

La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – Asomunicipios, es un esquema asociativo territorial constituido desde 1993 en virtud de los preceptos constitucionales y especialmente la ley 136 de 1994, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que las conforman, que se rige por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios. Su objeto es el de promover la mancomunidad entre los municipios miembros como un instrumento de gobernanza multinivel en la gestión e implementación de políticas públicas para el desarrollo local y regional, puede ejecutar planes, proyectos y programas delegando en representación del Director Ejecutivo, previa autorización de la Junta Administradora, la competencia para para celebrar convenios, contratos y empréstitos necesarios para el cumplimiento del objeto de la entidad.

La Oficina de Catastro adelanta de manera permanente diferentes trámites, solicitudes, requerimientos y actuaciones administrativas que requieren organización documental,

seguimiento de términos, actualización de bases de información, consolidación de documentos y apoyo en la gestión de los expedientes y comunicaciones que son recibidos y tramitados por la dependencia.

En este contexto, resulta necesario contar con un recurso humano adicional que apoye al profesional jurídico responsable de la Oficina de Catastro en aquellas actividades de carácter administrativo y documental que permitan mejorar la organización de los procesos, facilitar el seguimiento de los trámites y contribuir al cumplimiento oportuno de las actividades asignadas al área.

El apoyo requerido comprende, entre otras, actividades relacionadas con la organización y clasificación de expedientes, revisión formal de documentos, seguimiento de solicitudes y requerimientos, actualización de matrices y bases de datos, recopilación de información normativa y administrativa, preparación de documentación y elaboración de informes de seguimiento.

La vinculación de este apoyo permitirá optimizar los tiempos de gestión del área y facilitar que el profesional jurídico concentre sus esfuerzos en las actividades que requieren conocimientos y competencias propias de su formación profesional.

Por lo anterior, se considera procedente contratar una persona con formación académica en Derecho que se encuentre actualmente cursando sus estudios, con conocimientos básicos relacionados con el derecho administrativo, gestión pública y gestión documental, quien desarrollará sus actividades bajo la orientación y supervisión del profesional jurídico de la Oficina de Catastro.

3. ANÁLISIS DEL MERCADO:

3.1. Aspectos generales:

Según el DANE, el Producto Interno Bruto (PIB) de Colombia en el último trimestre del año 2025 en el sector de Comercio al por mayor y al por menor, tuvo movimientos considerables respecto al año inmediatamente anterior, lo que deduce que esta actividad impacta de manera positiva el PIB, generando empleo y desarrollo a la región.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr] / 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

ASOMUNICIPIOS
Asociación de Municipios del Catatumbo
Provincia de Ocaña y Sur del Cesar

4. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

4.1. Códigos UNSPSC:

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación se tuvo en cuenta el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), expedida por Colombia Compra Eficiente.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de Personal Temporal	80111600

¿QUIÉN VENDE?

El estudio del mercado para determinar el valor del servicio a contratar del presente contrato detalla que:

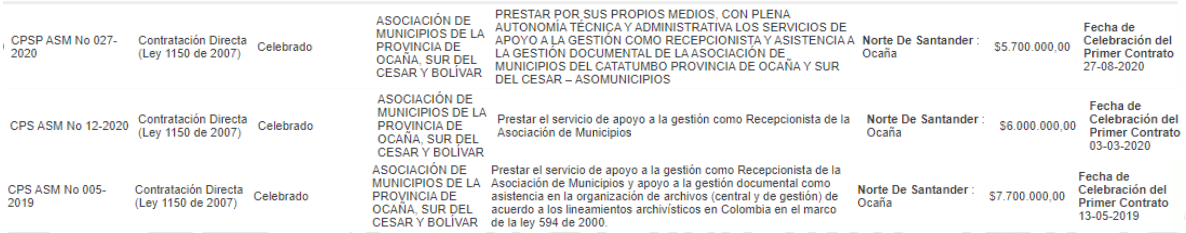
La actividad de prestación de servicios puede ser ofertado por persona natural o jurídica.

Para el análisis de la demanda, teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se tendrán en cuenta los contratos celebrados con anterioridad por la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - Asomunicipios, y por los municipios o entidades del Departamento, debido a la necesidad, los cuales serán adquiridos por el valor estimado para el servicio requerido.

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

a. Adquisiciones previas en la entidad:

Para realizar el análisis de la demanda se consultó las adquisiciones previas que ha realizado la entidad en vigencias anteriores, encontrando los siguientes:



CPSP ASM No 027-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE OCAÑA, SUR DEL CESAR Y BOLÍVAR	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO RECEPCIONISTA Y ASISTENCIA A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CATATUMBO PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR – ASOMUNICIPIOS	Norte De Santander : Ocaña	$5.700.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 27-08-2020
CPS ASM No 12-2020	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE OCAÑA, SUR DEL CESAR Y BOLÍVAR	Prestar el servicio de apoyo a la gestión como Recepcionista de la Asociación de Municipios	Norte De Santander : Ocaña	$6.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 03-03-2020
CPS ASM No 005-2019	Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)	Celebrado	ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE OCAÑA, SUR DEL CESAR Y BOLÍVAR	Prestar el servicio de apoyo a la gestión como Recepcionista de la Asociación de Municipios y apoyo a la gestión documental como asistencia en la organización de archivos (central y de gestión) de acuerdo a los lineamientos archivísticos en Colombia en el marco de la ley 594 de 2000.	Norte De Santander : Ocaña	$7.700.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 13-05-2019

Igualmente, se realizó búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, de procesos iguales o similares que se han adelantado en algunos municipios o entidades del Departamento, como se detalla a continuación:

PROCESO	MODALIDAD	DEPARTAMENTO	OBJETO	VALOR
IMRD053-2021	Contratación Directa	NORTE DE SANTANDER - INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE LOS PATIOS - IMRD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS AUXILIARES DE ASEO PARA EL IMRD.	$2.800.000,00
CPS-SGR-76-2019	Contratación Directa	NORTE DE SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LOS PATIOS	BRINDAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	$5.486.662,00

6. CONCLUSIONES

El servicio requerido no tiene precios indicativos y tampoco cuenta con tarifas, lista o catálogos de precios estandarizados en el mercado, ni en el sector público o privado, razón por la cual para estimar el valor del contrato se ha tenido en cuenta lo que dichos servicios o servicios similares han costado en el pasado para la Entidad o entras Entidades Públicas. Igualmente se ha tenido

en cuenta el plazo del contrato, la idoneidad y la experiencia exigida, descuentos y retenciones, obligaciones adicionales y el hecho de ser un contrato con plena autonomía técnica, puesto que estas variables tienen incidencia en la determinación del precio o valor del contrato.

Por último, como se ha referido que por ser servicios que no tienen tarifas oficiales o estándares de precios, ha de tenerse en cuenta igualmente la capacidad presupuestal de la entidad para atender este tipo de contratación y asegurar la prestación de un servicio de apoyo que resuelva de manera efectiva este tipo de necesidades administrativas y operativas de Asomunicipios.

De conformidad con lo señalado el valor determinado el estudio del sector que corresponde a la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000,00) M/cte., incluidos impuestos, tasas y deducciones a que haya lugar, y se pagará al Contratista el valor del presente contrato mediante TRES (3) PAGOS mensuales por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000,00) M/cte.

Original firmado
HUGO ARMANDO ARÉVALO FRANCO
Director Ejecutivo

***Elaboró**: Dalgie E. Torrado Rizo (Subdirector Financiero y Administrativo)*
***Revisó**: Beatriz Pacheco Arévalo (Asesora Jurídica Externa)*

ASOMUNICIPIOS
Asociación de Municipios del Catatumbo
Provincia de Ocaña y Sur del Cesar