Estudios Previos para la Contratación directa de la prestación de servicios que tiene con el objeto **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –MIPG- Y APOYO AL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN LA ALCALDÍA DE TEORAMA – NORTE DE SANTANDER.**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Teorama, Norte de Santander, a continuación, se presenta el Estudio de Conveniencia y Oportunidad requerido que más adelante se detalla, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993; artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, que determina que los 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.

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.

1. Necesidad que se busca satisfacer:

De conformidad con los postulados definidos en el numeral 7 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la entidad estatal contratante, señalar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, por lo que se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según sea el caso. El mismo artículo en su numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos; El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece cuatro (4) modalidades de selección, dentro de las cuales se

enuncia la "Contratación Directa" que procede, entre otros casos, y en los términos del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015; El artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, regula los Contratos de prestación de servicios profesionales, los cuales son aquellos que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Específicamente el Decreto reglamentario 1082 de 2015 dispone sobre este tipo de contratos que "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría o asesoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

El Modelo de Operación por Procesos permite evidenciar la articulación entre los procesos estratégicos, misionales y de apoyo y definir la cadena de valor como una representación general de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, los cuales en su interacción maximizan la misión de la administración municipal, garantizan su sostenibilidad y ayudan al reconocimiento de la sociedad en general. El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar las actividades de las entidades y organismos públicos, con el fi de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional y que, implementadas de manera articulada e interrelacionada, permitirán que el modelo funcione y opere adecuadamente.

Así mismo, es importante tener en cuenta que el modelo de operación por procesos debe ser visto de manera integral. En las recomendaciones para una gestión por procesos exitosa, resulta fundamental señalar que el eslabón que conecta la planeación estratégica de cualquier tipo de organización con el despliegue de la parte operativa es la gestión por procesos. Así mismo, dicha gestión está basada en la cadena de valor, por esto, el direccionamiento estratégico de cualquier entidad es un punto clave para establecer hacia dónde se dirige una entidad y, además, explora los medios y mecanismos a través de los cuales se espera hacerlo, se identifican cuáles son los recursos con los que la

entidad cuenta y cuáles son los grupos de valor hacia quien van dirigidas todas las acciones administrativas.

Por otro lado, el cúmulo de competencias, funciones y responsabilidades del despacho, requieren de la presencia de personal de perfil profesional en las materias señaladas que brinden apoyo a la gestión para la atención de asuntos específicos y especializados, con el propósito de fortalecer la dicha gestión y el cumplimiento de las diversas actividades de la Administración Municipal, garantizando así el logro de las metas propuestas.

La presente práctica responde a los lineamientos que el gobierno nacional ha estipulado en materia de desarrollo administrativo, sistema de gestión de calidad y de control interno, en las entidades públicas del orden nacional y territorial, con el fin de mejorar el desempeño de la gestión y con la intención de enfocar la administración de los recursos por procesos con miras a la obtención de resultados realmente medibles. El Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se establece para las entidades del Estado permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.

Tal obligación impone la necesidad de contratar los servicios para apoyar las actividades de contratación en el municipio, ya que dentro de la planta de personal de la entidad no existe el personal que pueda cumplir tal cometido, actividades las cuales deben ser atendidas de manera oportuna y eficaz.

2. Objeto por contratar

El objeto del presente proceso es el **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE ASESORIA EN EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –MIPG- Y APOYO AL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN LA ALCALDÍA DE TEORAMA – NORTE DE SANTANDER.**

3. Clasificación, descripción y códigos

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma**:**

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801116	Servicios de personal temporal

4. valor estimado del contrato

En cumplimiento de los lineamientos de la Agencia Colombia Compra Eficiente y dada la utilización común de estos bienes, se estimó asignar el presupuesto

necesario con base en las contrataciones históricas de la entidad, teniendo en cuenta los factores que directamente inciden en el precio.

Además, se tiene como experiencia que los riesgos primordialmente de cumplimiento y calidad del servicio se minimizan, en razón a que el pago se realizará con posterioridad a la prestación del servicio.

El municipio de El Teorama tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/Cte. ($11.700.000.oo)** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

5. Certificado de disponibilidad presupuestal

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el **CDP No. 0910-1** de fecha 09 de octubre de 2026 expedida por la secretaría de hacienda municipal, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.009.45.14. Código BPIN: 202400000002066.

6. Especificaciones Mínimas Técnicas y alcance del objeto

EL CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato:

1. Apoyo en la formulación y consolidación del Plan Operativo Anual (POA 2027), de acuerdo con los objetivos institucionales.
2. Apoyo en la revisión y actualización de los planes de acción de las dependencias y procesos institucionales.
3. Apoyo en el seguimiento a las metas, actividades e indicadores establecidos en los instrumentos de planeación institucional.
4. Apoyo en la organización y consolidación de evidencias del cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2026.
5. Apoyo en la preparación del cierre de gestión de la vigencia 2026 y la identificación de acciones pendientes.
6. Apoyo en la identificación, seguimiento y gestión de riesgos, posibles materializaciones y oportunidades de mejora.
7. Apoyo en la revisión y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar e Incentivos.
8. Apoyo en la organización y consolidación de evidencias relacionadas con la gestión del proceso de Talento Humano.
9. Apoyo en la revisión y seguimiento de los planes de acción asociados a las políticas institucionales.

10. Apoyo en la preparación de información y seguimiento a los compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
11. Apoyo en la revisión y actualización de procedimientos, formatos, instructivos y demás documentos institucionales.
12. Apoyo en la identificación y organización de documentos que requieran actualización, ajuste o complementación.
13. Apoyo en el seguimiento a los compromisos derivados de auditorías, informes de evaluación y planes de mejoramiento.
14. Apoyo en la consolidación de información para informes de gestión y en la identificación de oportunidades de mejora para la planeación institucional de la vigencia 2027.

15. Cargas administrativas

El contratista asumirá el valor de la expedición de las pólizas (si a ello hay lugar) y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

16. Cargas tributarias

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

17. Identificación del Contrato por celebrar

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

18. Lugar de entrega del bien o servicio

Se determina que el lugar para la entrega del servicio es el municipio de Teorama Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio.

19. Forma de Pago

Para efectos fiscales, EL MUNICIPIO pagará al Contratista la suma correspondiente al valor del Contrato mediante pagos parciales durante la ejecución del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades, planilla de pago de seguridad social y el informe de ejecución del supervisor del contrato.

EL MUNICIPIO no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por no entregarse o entregarse de forma incompleta la documentación requerida para dicho pago, o

que entregada esta no se ajustarse las condiciones establecidas en el presente Contrato o a la normatividad vigente, EL MUNICIPIO hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

20. Plazo de ejecución

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de dos (02) meses y dieciséis (16) días, que serán contados a partir de la fecha de inicio contemplada en la respectiva acta.

21. Supervisión

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por la secretaría de gobierno, o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

22. Obligaciones de las partes

a) por parte del Contratista.

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Hacer los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).
3. El Contratista se Obliga a asumir todos los gastos que genere el presente Contrato
4. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor

b) Por parte del municipio:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Designar el Supervisor para este contrato.

23. Riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato

De acuerdo con lo reglamentado en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación a realizar así: El contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleva la ejecución del contrato.

24. Garantías

El contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no está obligado a constituir garantía toda vez que según el tipo de la contratación no lo amerita.

25. Requisitos de Habilitantes

En ese orden de ideas, solo se verificarán los requisitos habilitantes al proponente que haya presentado el menor precio, si en llegado caso este no cumpliere, se seguirá con el proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

a) Jurídicos

1. **Carta de presentación de la propuesta** Debe estar firmada por la proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica

   En caso de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y si dispone por el poderdante en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En este último evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

   Se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

   En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

2. **Copia documento de identidad** se debe presentar Fotocopia de la cedula de ciudadanía legible de la persona que firma la propuesta.

3. **Copia de la libreta militar** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, debe anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995 o presentar certificado que está en trámite la definición de su situación militar.

4. **Certificado de existencia y representación legal:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 80 de 1993, si la propuesta la presenta una persona

jurídica, debe aportar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio cuya expedición no sea superior a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, el cual debe permitir desarrollar y ejecutar el contrato resultante del proceso y la duración de la sociedad.

Cuando se trate de personas naturales se aportará la fotocopia del documento de identidad.

5. **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)** EL PROPONENTE sea persona natural o jurídica deberá presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

6. **Certificación sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales** Los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar (Artículo 50 Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias y modificatorias).

   La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

7. **Boletín de responsables Fiscales** El oferente podrá aportar o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural o Jurídica y Representante Legal), no se encuentren reportados en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

   En caso de que el proponente se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con el municipio de El Teorama, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

8. **Certificado de antecedes judiciales** El oferente podrá aportar y/o La entidad consultará y verificará que los proponentes (Representante Legal) no registren antecedentes judiciales en la página dispuesta por la Policía Nacional para ello.

9. **Certificado de antecedentes disciplinarios** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural o Jurídica y Representante Legal), no se encuentren reportados en el certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.

10. **Certificado de medidas correctivas** El oferente podrá aportar y/o la entidad consultará y verificará que los proponentes (Persona natural y Representante Legal), no se encuentren reportados en el certificado de medidas correctivas de la policía nacional.

11. **Certificado de inhabilidades e incompatibilidades del contratista.**

12. **Tarjeta Profesional Expedida por El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería.**

13. **Certificado de antecedentes disciplinarios del abogado Expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.**

14. **Certificado médico ocupacional.**

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Teorama - Norte de Santander, a los quince (15) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

-ORIGINAL FIRMADO-
TORCOROMA DURAN GALVAN
Secretaria De Gobierno, Con Funciones De Jefe De Talento Humano

Proyectó: Torcoroma Duran Galván (secretaria De Gobierno, Con Funciones De Jefe De Talento Humano)
Revisó: Wanda Marcela Mantilla Pérez (Asesor Jurídico Externo)