DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CODIGO TABLA:	103-14.2026-00939
FECHA APROBACION:	26 OCT 2026		
1. INFORMACION ESTRATÉGICA (Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación)			
1.1. NOMBRE DE LA LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA N° 4 - MONTERREY SOCIAL PARA UN FUTURO MEJOR.		
1.2. OBJETIVO PRIORIZADO.	MEJORAR LA ASISTENCIA SOCIAL Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE CON CAPACIDADES DIFERENTES Y ADULTOS MAYORES EN MONTERREY, CASANARE.		
1.3. META DE PRODUCTO.	FORTALECER LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS, QUE BRINDA LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL UAI EN EL MUNICIPIO.		
1.4. NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD ATENDIDAS CON SERVICIOS INTEGRALES 410402000		
2. PROYECTO DE INVERSION E IMPUTACION PRESUPUESTAL			
2.1. **PROYECTO DE INVERSIÓN** (Responsable: Profesional de banco de Programas y Proyectos y Jefe Oficina Asesora de Planeación).			
2.1.1. NOMBRE DEL PROYECTO:	Asistencia Social E Inclusión Activa De La Población Vulnerable Con Capacidades Diferentes Y Adulto Mayor Del Municipio De Monterrey		
2.1.2. CODIGO BPIN:	2024851620037		
2.1.3. OBJETIVO DEL PROYECTO A AFECTAR.	Garantizar el fortalecimiento a los proyectos y programas, que brinda la Unidad de Atención Integral (UAI) a personas con capacidades diferentes en el municipio.		
2.1.4. PRODUCTO DEL PROYECTO IMPACTADO.	Servicio de atención integral a población en condición de discapacidad		
2.1.5. ACTIVIDAD DEL PROYECTO.	Realizar asistencia técnica para la atención integral de la Unidad Atención Integral (UAI)		
2.1.6. POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO:	Población urbana y rural con discapacidad y sus cuidadores del municipio de Monterrey. La población con discapacidad acreditada o certificada mediante, historia clínica, valoración medica, certificado de discapacidad. Fuente: Proyecciones del DANE para 2026 con base en el censo de 2018		
2.1.7. EMPLEOS ESTIMADOS CON LA INVERSION.	DIRECTOS: 1 INDIRECTOS: 0		

2.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).			
2.3.1.41.04.037.15	REALIZAR ASISTENCIA TECNICA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA UNIDAD ATENCIÓN INTEGRAL. - RBITH	ITH2	$5.250.000,00

2.3. FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA QUE EL MUNICIPIO PUEDE REALIZAR LA INVERSIÓN CON EL ORIGEN DE RECURSOS REQUERIDO.
(Responsable: Secretario de despacho o jefe de Oficina que adelanta el proceso de selección y profesional de apoyo en el evento que continúe con esta fecha).

INVERSIÓN CON RECURSOS DE TRANSPORTE DE HIDROCARBUROS (T530) • Artículo 360 de la Constitución Política, que señala: "Modificado por el art 1°, Acto Legislativo 005 de 2011. El nuevo texto es el siguiente: La explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regalía, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte. La ley determinará las condiciones para la explotación de los recursos naturales no renovables. Mediante otra ley, a iniciativa del Gobierno, la ley determinará la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías". • Ley No. 2056 de 2020 "POR LA CUAL SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" "Artículo 185. Impuesto de transporte por oleoductos y gasoductos. El impuesto de transporte por los oleoductos y gasoductos estipulados en los contratos y normas vigentes, incluyendo los de Ecopetrol, será cedido a las entidades territoriales. Este se cobrará por trimestres vencidos y estará a cargo del propietario del crudo o del gas, según sea el caso. El recaudo se distribuirá entre los municipios no productores cuyas jurisdicciones atraviesen los oleoductos o gasoductos en proporción al volumen y al kilometraje. El recaudo y pago de este impuesto será realizado por los operadores de los mencionados duetos, observando los criterios generales que establezca el Ministerio de Minas y Energía para llevar a cabo dichas labores. Las entidades beneficiarias de los recursos de impuesto de transporte ejecutarán los recursos provenientes del impuesto de transporte, en proyectos de inversión incluidos en los planes de desarrollo con estricta sujeción al régimen de contratación vigente y aplicable, respetando los principios de publicidad, transparencia y selección objetiva. PARÁGRAFO. El impuesto de transporte de aquellos tramos de oleoductos y gasoductos que atraviesen únicamente la jurisdicción de municipios productores de hidrocarburos, será distribuido entre los municipios no productores de hidrocarburos del mismo departamento cuyas jurisdicciones sean atravesadas por otros tramos de oleoductos o gasoductos, en proporción a su longitud. En caso de que el tramo de oleoducto o gasoducto se encuentre en jurisdicción de dos o más departamentos, el impuesto de transporte obtenido se distribuirá en proporción a la longitud de los duetos que atraviesen la jurisdicción de los municipios no productores de hidrocarburos de dichos departamentos. Si en los respectivos departamentos no existen otros

tramos de oleoductos o gasoductos, el impuesto de transporte será distribuido, de manera igualitaria, entre los municipios no productores de hidrocarburos de estos departamentos.

3. DESCIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

(Responsable: Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso y profesional de la dependencia que apoya el proceso en el evento de contarse con este apoyo).

3.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El Plan de Desarrollo Municipal "UN FUTURO MEJOR" 2024-2027, adoptado mediante el Acuerdo Municipal No. 002 de 2024, contempla dentro de sus líneas estratégicas la de "MONTERREY SOCIAL PARA UN FUTURO MEJOR", orientada al fortalecimiento de las acciones sociales dirigidas a mejorar las condiciones de vida de la población y promover la inclusión, la equidad y la atención de los grupos en situación de vulnerabilidad. En desarrollo de esta línea estratégica, la Secretaría de Desarrollo Social adelanta acciones dirigidas a la atención de las personas con discapacidad del municipio, con el propósito de contribuir a su inclusión social, participación comunitaria y acceso a oportunidades, mediante el desarrollo de programas y servicios acordes con sus necesidades. En este contexto, la Unidad de Atención Integral (UAI) constituye un espacio de apoyo para el desarrollo de actividades orientadas a las personas con discapacidad, sus familias y cuidadores, así como para el acompañamiento de los procesos que se adelantan en articulación con las instituciones educativas y demás actores relacionados con esta población. Para el cumplimiento de sus propósitos, se requiere desarrollar actividades de carácter administrativo y operativo que faciliten la organización de la información, la preparación de actividades, la gestión documental y el seguimiento de las acciones programadas. El funcionamiento de la UAI implica la atención de requerimientos administrativos, la organización y actualización de información de sus usuarios, la preparación de materiales y recursos para talleres y encuentros, el apoyo logístico a las actividades programadas y la recopilación de soportes para la elaboración de informes. De igual manera, se requiere apoyar la comunicación con padres de familia y cuidadores, así como las actividades administrativas relacionadas con el Comité Municipal de Discapacidad y el acompañamiento a los usuarios del servicio de transporte, de acuerdo con las necesidades identificadas y los procedimientos establecidos por la entidad. Estas actividades contribuyen al adecuado desarrollo de los servicios y programas de la Unidad, en la medida en que permiten disponer de información organizada, facilitar la ejecución de las acciones previstas y apoyar el seguimiento de los compromisos y actividades dirigidos a la población con discapacidad. Si bien la Secretaría de Desarrollo Social cuenta con personal de planta que desarrolla funciones relacionadas con la atención y gestión de los asuntos de su competencia, resulta necesario fortalecer la capacidad operativa disponible para atender las actividades complementarias que demanda el funcionamiento de la UAI. En tal sentido, el apoyo requerido se circunscribe a labores administrativas, documentales, logísticas y operativas, sin sustituir las responsabilidades asignadas a los empleados públicos ni asumir funciones de dirección, coordinación institucional o aquellas que correspondan a profesionales especializados. La contratación propuesta permitirá disponer de apoyo para la organización de documentos e información, la preparación logística de las actividades, el registro de las acciones ejecutadas y la gestión de los soportes requeridos para su seguimiento. Estas labores se desarrollarán conforme a las orientaciones de la supervisión y de los profesionales responsables, respetando la distribución de funciones existente en la Secretaría de Desarrollo Social y evitando la duplicidad de actividades con el personal de planta. De acuerdo con lo anterior, el Secretario de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Monterrey, Casanare, mediante certificación del 21 de octubre de 2026, hizo constar que, de conformidad con la planta de personal establecida mediante el Decreto No. 093 del 31 de diciembre de 2025 y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante el Decreto No. 094 del 31 de diciembre de 2025, no se cuenta con personal suficiente para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual. Esta

circunstancia sustenta la necesidad de contar con apoyo externo para atender los requerimientos operativos identificados. En consecuencia, se considera necesario adelantar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuyo objeto consiste en "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL (UAI) DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD", por un plazo de ejecución de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS, con honorarios mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE y un presupuesto oficial total de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE, incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar. La contratación contribuirá al desarrollo oportuno de las actividades administrativas y operativas de la UAI, facilitará el seguimiento de las acciones programadas y apoyará la continuidad de la atención brindada a las personas con discapacidad del municipio, en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y las competencias de la Secretaría de Desarrollo Social.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

1. Apoyar la organización y actualización de la base de datos interna de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante la revisión y consolidación de la información requerida para su identificación y caracterización, de acuerdo con los soportes disponibles y los lineamientos de la entidad. 2. Apoyar la gestión administrativa de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante la recepción, organización y trámite de solicitudes relacionadas con la atención a las personas con discapacidad, así como la preparación de información requerida para su respuesta, conforme a las orientaciones de la supervisión. 3. Apoyar la organización y ejecución de las actividades programadas por la Unidad de Atención Integral (UAI), incluyendo talleres, reuniones, sesiones y eventos, mediante la coordinación logística, la preparación de los recursos requeridos y el registro de las actividades desarrolladas. 4. Acompañar las actividades y los procesos pedagógicos desarrollados con las personas con discapacidad en las instituciones educativas, de acuerdo con las orientaciones de los profesionales responsables, apoyando el registro de las actividades realizadas y la elaboración de los informes correspondientes. 5. Apoyar la comunicación y socialización de información dirigida a padres de familia y/o cuidadores de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI), relacionada con las actividades programadas, los procesos de atención y las orientaciones suministradas por los profesionales responsables. 6. Apoyar y acompañar la ejecución de los talleres prácticos y el desarrollo de los proyectos adelantados por los profesionales de la Unidad de Atención Integral (UAI), mediante el registro de las actividades realizadas y el seguimiento operativo a los compromisos establecidos. 7. Apoyar las actividades administrativas y operativas de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad, mediante la preparación y organización de información, la convocatoria de reuniones, la elaboración de actas y el registro y seguimiento de los compromisos adquiridos, de acuerdo con las orientaciones de la dependencia responsable. 8. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte de la Unidad de Atención Integral (UAI), cuando sea requerido y conforme a la programación y los procedimientos establecidos por la entidad, apoyando su traslado entre la Unidad y sus domicilios. 9. Participar en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno bajo las normas ISO 9001 versión 2015 y MIPG y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del proceso de apoyo de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con los requisitos legales. Obligaciones del contratista 1. Apoyar la organización y actualización de la base de datos de las personas usuarias de la Unidad de Atención Integral (UAI). 2. Apoyar la gestión administrativa y documental de la UAI. 3. Apoyar la organización logística y operativa de las actividades programadas por la UAI. 4. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades pedagógicas desarrolladas con personas con discapacidad en instituciones educativas. 5. Apoyar la

comunicación con padres de familia y/o cuidadores de las personas usuarias de la UAI. 6. Apoyar la ejecución de talleres prácticos y proyectos desarrollados por los profesionales de la UAI. 7. Apoyar las actividades administrativas y operativas de la Secretaría Técnica del Comité Municipal de Discapacidad. 8. Brindar acompañamiento a las personas con discapacidad usuarias del servicio de transporte de la UAI. 9. Apoyar la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral de Calidad y Control Interno, conforme a los lineamientos institucionales aplicables. 10. Presentar informes y soportes de las actividades ejecutadas y cumplir las orientaciones de la supervisión. Obligaciones de la entidad contratante 1. Suministrar la información y las orientaciones necesarias para la ejecución del contrato. 2. Designar un supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 3. Revisar y aprobar los informes y soportes presentados por el contratista. 4. Tramitar los pagos conforme a las condiciones pactadas y los requisitos legales. 5. Facilitar los espacios y recursos institucionales necesarios, de acuerdo con su disponibilidad. 6. Comunicar oportunamente las observaciones relacionadas con la ejecución del contrato. 7. Cumplir las demás obligaciones legales y contractuales aplicables.

3.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta el objeto y las actividades a desarrollar, no es necesario designar Interventoría, por lo tanto, solo se efectuarán labores de supervisión de las actividades a desarrollar por el contratista para el control de la ejecución del Contrato derivado del presente proceso de selección. El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, será ejercida por el Supervisor, conforme lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014; Circular No. 005 del 02 de Junio de 2016, expedida por el Alcalde Municipal y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de garantizar el cumplimiento del Objeto contractual en la oportunidad y condiciones contratado. La supervisión del contrato a suscribir la realizará la Secretaria de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Social o el Servidor Público que el señor Alcalde delegue por escrito.

3.4. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El proceso de selección se encuentra incluido en el plan anual de adquisiciones de la vigencia, conforme certificación expedida por el almacén, que se adjunta al presente estudio previo.

3.5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 el bien y/o servicio a contratar está identificado de acuerdo a la clasificador de bienes y servicios UNSPSC, de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111620

4. FUNDAMENTO LEGAL QUE SOPORTA LA COMPETENCIA DEL MUNICIPIO.

(Responsable. Profesional de banco de Programas y Proyectos e inversión, jefe de la oficina asesora de planeación).

Además del Plan de Desarrollo del Municipio de Monterrey "UN FUTURO MEJOR 2024-2027" el cual fue adoptado por el Acuerdo número 002 de 2024, sirven como fundamento legal las siguientes.: A. Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. — ARTÍCULO 11.- De la competencia para dirigir licitaciones o concursos y para celebrar contratos estatales. En las entidades estatales a que se refiere el artículo 2. 1o. La competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones o concursos y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso. 2o. [...] 3o. Tiene competencia para celebrar contratos a nombre de la Entidad respectiva a) [...] b) A nivel territorial, los

gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capitales y especiales, los contralores departamentales, distritales y municipales, y los representantes legales de las regiones, las provincias, las áreas metropolitanas, los territorios indígenas y las asociaciones de municipios, en los términos y condiciones de las normas legales que regulen la organización y el funcionamiento de dichas entidades. B. LEY 1622 DE 2013 Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones. La Ley 1622 de 2013 en su artículo primero establece el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país. ARTÍCULO 19. Competencias de los municipios y de los Distritos. Son competencias del Municipio y de los Distritos, entre otras, las siguientes: 1. Diseñar, implementar, evaluar y rendir cuentas sobre la política pública e inversión social destinada a garantizar los derechos de los y las jóvenes en el respectivo ámbito territorial. 2. Facilitar la participación de jóvenes en la planeación del desarrollo de su municipio o distrito, y en el desarrollo de acciones de política e inversión social destinada a garantizar los derechos de los y las jóvenes en el respectivo ámbito territorial. 3. Investigar, conocer y alimentar el sistema nacional de información sobre juventud a partir de la realidad del municipio o distrito. 4. Investigar y validar en su territorio modelos propios de participación, garantía de derechos de los jóvenes, inclusión en la oferta institucional del Estado, en generación de oportunidades y capacidades en los jóvenes, e informar avances al departamento. 5. Diseñar una oferta programática para los jóvenes en el municipio o distrito a ejecutar directamente o a través de alianzas, convenios con instituciones gubernamentales, no gubernamentales y empresas que desarrollen oferta en el nivel municipal o distrital. 6. Promover la concurrencia efectiva para evitar la duplicidad de acciones entre la nación, el departamento y el municipio o distrito. 7. Implementar estrategias para el fortalecimiento de capacidades de los jóvenes como sujetos de derechos y protagonistas del desarrollo local o distrital. 8. Liderar alianzas municipales o distritales con entidades del sector privado para garantizar los derechos de los jóvenes. 9. Desarrollar un sistema propio de información, seguimiento y evaluación en coordinación con el sistema departamental. 10. Ejecutar programas y proyectos específicos en cofinanciación con el departamento. 11. Desarrollar pactos municipales de inclusión, de convivencia y de transparencia entre jóvenes e instituciones como referentes éticos para el fortalecimiento del Estado Social de Derecho y la dinamización del sistema municipal o distrital de juventud. 12. Garantizar de manera conjunta con la entidad territorial del orden departamental la elección, creación y fortalecimiento de los consejos municipales o distritales de juventud y del Consejo Departamental de Juventud. C. Ley 715 de 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias. — ARTÍCULO 76. Competencias del municipio en otros sectores. Además de las establecidas en la Constitución y en otras disposiciones, corresponde a los Municipios, directa o indirectamente, con recursos propios, del Sistema General de Participaciones u otros recursos, promover, financiar o cofinanciar proyectos de interés municipal y en especial ejercer las siguientes competencias: [...] 76.14. Fortalecimiento institucional 76.14.1. Realizar procesos integrales de evaluación institucional y capacitación, que le permitan a la administración local mejorar su gestión y adecuar su estructura administrativa, para el desarrollo eficiente de sus competencias, dentro de sus límites financieros. C. Decreto Nacional No. 1499 Del 11 de Septiembre de 2017 "Por Medio del Cual se Modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo Relacionado con el Sistema de Gestión Establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015". — Artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de aplicación El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público. [...]

5. ESTUDIO DEL SECTOR.
(Responsable. Servidor público o profesional que elabora el estudio de sector).

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual Guía para el Análisis del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aplicable a los procesos de contratación directa, se procede a realizar el correspondiente análisis del sector, en los siguientes términos: 1. ASPECTOS GENERALES Frente a la necesidad planteada y conforme a lo expresado en el presente estudio previo, esta puede ser satisfecha mediante la contratación de una persona natural que cumpla con el perfil profesional establecido para atender la necesidad identificada. Es de anotar que, por razones de economía para el municipio, resulta más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración corresponda a un valor mensual fijo por los servicios prestados, que la contratación de una persona jurídica, la cual implica un mayor costo para la entidad; más cuando la necesidad planteada puede satisfacerse a través de una persona natural que desempeñe las actividades descritas en el presente estudio previo. Aunado a lo anterior, el municipio, en su calidad de supervisor, logra un mayor control y seguimiento en la ejecución de un contrato de prestación de servicios suscrito con una persona natural, en comparación con aquel que se suscribiría con una persona jurídica, toda vez que el contacto durante la ejecución del contrato se realiza de manera permanente con el contratista que atiende directamente los procesos del área encargada o los asuntos asignados, y no a través de un representante legal, como ocurriría en el caso de contratar con una persona jurídica. Además, la contratación de una persona jurídica demandaría mayores costos para el municipio, no solo por los gastos asociados a prestaciones sociales, seguridad social, administración y utilidad, los cuales son adicionales a los costos directos del personal, sino también porque se requerirían mayores recursos de la entidad para contratar profesionales de apoyo a la supervisión, dada la mayor complejidad del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. 2. ASPECTOS REGULATORIOS Entre otras normas, para el presente proceso contractual se tendrán en cuenta las siguientes: a) Constitución Política de Colombia. b) Ley 80 de 1993, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública". c) Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos". d) Ley 527 de 1999, "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones". e) Ley 1474 de 2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". f) Decreto Ley 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública". g) Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". h) Código de Comercio y Código Civil. i) Decreto No. 040 del 25 de julio de 2014, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación del municipio de Monterrey, Casanare, y se dictan otras disposiciones", así como sus decretos modificatorios. j) Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 3. ANÁLISIS COMERCIAL Y FINANCIERO El municipio establecerá el valor de los honorarios tomando como referencia el estudio de mercado realizado, el cual se anexa al presente estudio previo, en el que se determina el valor de los honorarios de acuerdo con el perfil académico y la experticia o conocimiento del contratista. 4. ANÁLISIS TÉCNICO Para la selección del contratista se tendrán en cuenta la experiencia, idoneidad y conocimiento, los cuales deberán acreditarse para la ejecución del objeto contractual propuesto, conforme a lo establecido en las normas contractuales, tales como la Ley 1150 de 2007 y las equivalencias previstas en el Decreto 1083 de 2015. Lo anterior, en consonancia con el estudio de mercado, el perfil académico y la experticia o conocimiento requeridos, así como con las actividades que se pretenden

contratar, las cuales permiten identificar la persona natural necesaria para desarrollar de manera eficiente y eficaz el objeto del contrato, garantizando su suficiencia técnica, administrativa y operativa en la ejecución del futuro contrato. 5. ANÁLISIS DE RIESGOS El municipio identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y las medidas para su mitigación, conforme a lo señalado en el "Anexo de Riesgos" del presente documento, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

6. SOPORTE ECONÓMICO.
(Responsable: Servidor público o profesional que elaboró estudio de mercado).

6.1. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.
La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se rige por las disposiciones legales aplicables a esta modalidad contractual y por los requisitos correspondientes al perfil requerido para la ejecución del objeto. En ese sentido, las condiciones académicas y de experiencia exigidas al contratista se establecen de acuerdo con las necesidades de la entidad y se encuentran descritas en el presente estudio previo. Para determinar el valor del presupuesto oficial, se tomó como referencia la escala de honorarios establecida por el Municipio de Monterrey mediante el Decreto No. 003 del 2 de enero de 2026, conforme a la siguiente clasificación: Nivel: Tecnólogo. Categoría: 2. Perfil: Título de tecnólogo profesional y experiencia laboral de cuatro (4) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada. Honorarios mensuales: Desde TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.350.000) M/CTE hasta TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE. En consecuencia, de acuerdo con la escala de honorarios señalada y las condiciones del servicio requerido, se establece un valor mensual de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE, para un plazo de ejecución de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS, equivalente a un presupuesto oficial total de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE. El valor estimado del contrato se encuentra sustentado en el estudio de mercado anexo al presente estudio previo.

7. MODALIDAD, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.
(Responsable: Jefe de oficina asesora jurídica y profesional de apoyo cuando se cuente con este).

7.1. MODALIDAD Y FUNDAMENTO JURÍDICO.
El presente proceso de Contratación Directa tiene como fundamento las siguientes normas: — Constitución Política de Colombia. — Ley 80 de 1993: Artículo 32, numeral 3: que se refiere a la definición de los contratos de prestación de servicios. —Ley 1150 de 2007: Artículo 2, numeral 4: Establece la modalidad de selección objetiva para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendar a determinadas personas naturales. —Decreto 1082 de 2015: Artículo 2.2.1.2.1.4.9: Regula la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos, estableciendo que la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica idónea, sin necesidad de obtener previamente varias ofertas. —Manuales de Contratación de Colombia Compra Eficiente..

7.2. JUTIFICACIÓN.
De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, la contratación directa para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se hace 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 considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades.

7.3. TIPO DE CONTRATO.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

8. PERFIL Y EXPERIENCIA REQUERIDA.

(Responsable. Secretario de despacho o jefe de oficina que adelanta el proceso de selección y servidor público o profesional contratado que apoya la etapa precontractual, en el evento que se contase con este profesional).

Título de tecnólogo profesional, experiencia laboral de cuatro (4) años de los cuales debe acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia relacionada.

9. ACUERDO COMERICIAL QUE COBIJA EL PROCESO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

¿El proceso de selección a iniciar esta cobijado por un acuerdo marco? Aplica: SI ___ NO ___ N/A_X_

En la contratación directa no aplica el cumplimiento de los tratados internacionales y acuerdos comerciales suscritos por el estado colombiano.

10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

De conformidad con el análisis de riesgos, forma de mitigarlos realizado, se estableció el mapa de riesgo que se adjunta y que hace parte integral del presente estudio previo (ver anexo).

11. GARANTÍAS.

(Responsable. Servidor público profesional de la dependencia que adelanta el proceso de selección).

11.1 GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN.

Conforme la naturaleza del objeto a contratar la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, la entidad exigirá las siguientes garantías.

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTIA	VIGENCIA	APLICA
-	-	-	-

11.2. JUSTIFICACIÓN PARA EXIGIR O NO LAS GARANTIAS.

De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de contratación directa de prestación servicios de apoyo a la gestión no se exigirán garantías toda vez que, los pagos están sujetos a la certificación expedida por el supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por el contratista.

12. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.

12.1. OBJETO A CONTRATAR.

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL (UAI) DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, CASANARE, EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

12.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Municipio de Monterrey, Casanare. (CASANARE [MONTERREY])

12.3. FORMA DE PAGO.

El municipio pagará al contratista el valor total del contrato mediante actas parciales, así: 1. La primera acta parcial por el valor de los días ejecutados en el mes en que se inició el contrato, 2. Las siguientes actas parciales mensuales por el valor mensual del servicio ejecutado y, 3. Un acta final por el valor de los días

ejecutados en el último mes de ejecución. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) correspondiente al mes de ejecución y certificado de cumplimiento expedido por la Supervisora del Contrato.
12.4. PLAZO. Un (1) MES Y Quince (15) DIAS Calendario

12.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO. $5.250.000,00
12.6. SE REQUIERE VIGENCIA FUTURA. SI: ___ NO: ___
RESPONSABLES INFORMACION TECNICA, ECONOMICA, JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO, ANALISIS DEL SECTOR, RIESGOS Y GARANTÍAS.

ELABORÓ:	**REVISÓ Y APROBÓ:**
Económico: Nombre: LINA FERNANDA ARGUELLO RODRIGUEZ Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	Nombre: KARINA ANDREA GORDILLO MORENO Cargo: SECRETARIO(A) DE DESARROLLO SOCIAL

REVISIÓN TÉCNICA QUE ESTABLECE QUE EL OBJETO Y ACTIVIDADES A CONTRATAR SE AJUSTAN AL PLAN DE DESARROLLO Y AL PROYECTO DE INVERSIÓN REGISTRADO – BPPIM, COMPETENCIA DEL MUNICIPIO Y ORIGEN DE RECURSOS A INVERTIR.	
REVISÓ: Nombre: ALMA YELITZA PERILLA PERILLA Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)	**APROBÓ:** Nombre: JORGE ANDRES MONTES PULIDO Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

REVISIÓN DEL FUNDAMENTO JURÍDICO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
REVISÓ: Nombre: LAURA KARINA MATEUS RIVERA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**APROBÓ:** Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA