ESTUDIO PREVIO
Código: A-ABS-F-07
Versión: 01

ALCALDÍA DE MONTERREY CASANARE
NIT. 891857 824-3

ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS
Res. 454 del 02 de mayo de 2019

CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

Proceso No. MM-CD-SDEMA-040-2026
Estudio Previo No. 2026-00963

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE	CODIGO TABLA:	103-14.2026-00963
FECHA APROBACION:	04 NOV 2026		
1. INFORMACION ESTRATÉGICA (Responsable: Jefe Oficina Asesora de Planeación)			
1.1. NOMBRE DE LA LINEA ESTRATEGICA	LINEA ESTRATEGICA N° 3 - MONTERREY TURISTICO PARA UN FUTURO MEJOR.		
1.2. OBJETIVO PRIORIZADO.	AUMENTAR LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE		
1.3. META DE PRODUCTO.	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A MICROEMPRESARIOS Y SECTOR COMERCIO. ; REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A IDEAS DE NEGOCIO, EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS EN TEMAS DE LEGALIDAD Y FORMALIZACIÓN ; REALIZAR LA FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO		
1.4. NOMBRE DEL INDICADOR DE PRODUCTO	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN ELABORADOS 350204700 ; EMPRESAS ASISTIDAS TÉCNICAMENTE EN TEMAS DE LEGALIDAD Y/O FORMALIZACIÓN. 350201500 ; PERSONAS BENEFICIADAS 350201900		
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:	Fortalecimiento De Las Capacidades Productivas De Los Emprendedores Y Microempresarios Del Municipio De Monterrey		
2.1.2. CODIGO BPIN:	2024851620047		
2.1.3. OBJETIVO DEL PROYECTO A AFECTAR.	Brindar acompañamiento técnico a emprendedores y microempresarios , Generar estrategias, planes y políticas públicas para la generación de empleo		
2.1.4. PRODUCTO DEL PROYECTO IMPACTADO.	Documentos de planeación , Servicio de asistencia técnica y acompañamiento productivo y empresarial (Producto principal del proyecto) , Servicio para la formalización empresarial y de productos y/o Servicio		
2.1.5. ACTIVIDAD DEL PROYECTO.	Brindar Asistencia Técnica a Microempresarios ,		

SC-CER570543

	Realizar Asistencia Técnica a Ideas de Negocio, Emprendimientos y/o Empresas en temas de legalidad y formalización , Realizar la Formulación y Adopción de la Política Pública de Empleo del Municipio
2.1.6. POBLACION BENEFICIADA CON EL OBJETO:	Población urbana y rural del municipio de Monterrey. 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).

2.3.1.35.02.047.05	REALIZAR LA FORMULACION Y ADOPCION E IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE EMPLEO DEL MUNICIPIO. -ITH	T530	$3.833.333,33
2.3.1.35.02.047.02	REALIZAR ASISTENCIA TECNICA A IDEAS DE NEGOCIO EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS EN TEMAS DE LEGALIDAD Y FORMALIZACION. -ITH	T530	$1.000.000,00
2.3.1.35.02.047.01	BRINDAR ASISTENCIA TECNICA A MICROEMPRESARIOS Y SECTOR COMERCIO. -ITH	T530	$1.000.000,00

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).

INVERSION 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 artículo 339 de la Constitución Política de Colombia dispone que las autoridades territoriales deben elaborar y adoptar los planes de desarrollo con el propósito de asegurar el uso eficiente de los recursos públicos y el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución y la ley. La Administración Municipal de Monterrey Casanare en cumplimiento con los mandatos Constitucionales y legales formuló el Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR 2024-2027", mediante el acuerdo N° 02 de 30 de mayo de 2024; en el que se establecen cinco líneas estratégicas que se describen a continuación: 1. MONTERREY SEGURO PARA UN FUTURO MEJOR, 2. MONTERREY PRODUCTIVO PARA UN FUTURO MEJOR, 3. MONTERREY TURÍSTICO PARA UN

FUTURO MEJOR, 4. MONTERREY SOCIAL PARA UN FUTURO MEJOR y 5. MONTERREY CON INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL PARA UN FUTURO MEJOR. Su alcance exige la acción conjunta y articulada de sus diferentes dependencias, las cuales deben apropiarse de las acciones a desarrollar en cada uno de los objetivos, con base a una visión transectorial. De esta manera, se tienen implementados los siguientes procesos estratégicos, misionales, apoyo y de evaluación siendo en su totalidad la formulación de 15 procesos: Gestión Directiva, Gestión de las comunicaciones, Gestión del Talento Humano, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de información y Atención al ciudadano, Gestión de las finanzas municipales, Gestión Jurídica, Adquisición de bienes y servicios, Gestión de Salud y Población Vulnerable, Gestión Territorial, Gestión de Educación, Deporte y Cultura, Gestión de Desarrollo, Económico y Medio Ambiente, Gestión de Infraestructura, Gestión de Seguridad y Convivencia, y Control de la Gestión, que al interrelacionarse y desarrollarse, establecen el marco de referencia que orienta la Entidad Pública hacia el cumplimiento de su misión y el alcance de su visión y hacia el cumplimiento de sus objetivos globales, que permite que la operación de los procesos de la entidad se realicen de manera continua, garantizando la generación de productos o servicios, conforme las necesidad y requerimientos de la comunidad. Dentro de los procesos misionales se encuentra el Proceso de "Gestión de Desarrollo, Económico y Medio Ambiente," cuyo objetivo es "Gestionar programas y proyectos que fomenten el desarrollo económico, ambiental y competitivo de los sectores pecuario, agrícola, ambiental y turístico permitiendo la dinámica económica sustentable del municipio, contribuyendo así al mejoramiento de calidad de vida de sus habitantes". Donde se contemplan cuatro (4) procedimientos, entre los cuales se encuentra el procedimiento de Empleo, Bienes y Servicios. Así mismo y con el fin de promover el crecimiento económico y el acompañamiento productivo y comercial del municipio, se estructuró, dentro de la línea estratégica MONTERREY TURÍSTICO PARA UN FUTURO MEJOR, el proyecto "Fortalecimiento de las capacidades productivas de los emprendedores y microempresarios del municipio de Monterrey", identificado con código BPIN 2024851620047, cuyo objeto priorizado es "Aumentar las capacidades productivas de los emprendedores y microempresarios del municipio de Monterrey, Casanare" dando cumplimiento a las metas: "Realizar la formulación y adopción e implementación de la política pública de empleo del municipio", "Brindar Asistencia Técnica a Microempresarios y sector comercio" y "Realizar Asistencia Técnica a Ideas de Negocio, Emprendimientos y/o Empresas en temas de legalidad y formalización". Para el cumplimiento de este objetivo, se cuenta con herramientas jurídicas de apoyo como el Código Sustantivo del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y la Ley 1636 de 2013, mediante la cual se establecieron mecanismos de protección al cesante y se creó el Servicio Público de Empleo. A través de esta normatividad se busca beneficiar a la población cesante, mejorar las condiciones laborales de la población, especialmente aquella en condición de vulnerabilidad, así como fortalecer la organización y transparencia en los procesos de selección de personal, generando mayor confianza frente a la problemática de intermediación laboral. De igual forma, como complemento normativo, se tiene el Decreto 1668 de 2016 del Ministerio del Trabajo, mediante el cual se establece que, para proyectos de exploración y producción de hidrocarburos, sector que se ve inmerso en la economía del Municipio de Monterrey al contar con subestaciones de almacenamiento y bombeo de crudo, se debe priorizar la vinculación de mano de obra local no forma y garantizar una inclusión de mano de obra local formada, constituyéndose en una herramienta jurídica adicional para la priorización de la población regiomontuna. Así mismo, para avanzar con el cumplimiento de las metas es imprescindible recopilar información en material laboral que sirva como parte de los insumos para la formulación de la política publica de empleo la cual, se tiene contemplada para el cuatrienio de esta administración 2024-2027. En consecuencia, resulta imperativo vincular a un técnico en el área de recursos humanos o disciplinas afines que acredite una sólida trayectoria, con una experiencia general mínima de cinco años y una experiencia específica de dos años en labores de acompañamiento comercial, problemáticas laborales y/o sistematización de la información. Este

contratista será el responsable de ejecutar de manera autónoma actividades fundamentales en el municipio, tales como la realización de encuestas poblacionales que permitan contar con información actualizada y organizada sobre las características de la población del municipio, particularmente en aspectos relacionados con identificación, nivel de escolaridad, edad, perfiles ocupacionales, capacidades y condiciones diferenciales o poblacionales. La recopilación de esta información mediante encuestas e instrumentos de caracterización permitirá disponer de insumos para reconocer las condiciones de la población en edad de trabajar, identificar sus perfiles y necesidades, así como establecer elementos de análisis que contribuyan a la formulación, adopción e implementación de la política pública de empleo. La información obtenida facilitará la identificación de posibles brechas entre las características de la población y las necesidades del sector productivo, aportando elementos para orientar futuras acciones institucionales en materia de empleabilidad. De igual manera, se requiere promover el acompañamiento y la orientación a comerciantes, microempresarios, emprendedores e iniciativas de negocio del municipio, especialmente en asuntos relacionados con los procesos de legalidad y formalización empresarial. Para ello, resulta pertinente apoyar la gestión y realización de espacios de orientación en articulación con entidades competentes, como la Cámara de Comercio de Casanare, en los cuales se socialicen los requisitos, procedimientos y beneficios asociados a la formalización. Este tipo de actividades contribuye a que los actores económicos locales conozcan las herramientas institucionales disponibles, fortalezcan sus capacidades de gestión y cuenten con mayores elementos para avanzar en el desarrollo y sostenibilidad de sus actividades económicas. Adicionalmente, el fortalecimiento de la actividad empresarial requiere mantener canales de comunicación y articulación entre la Administración Municipal y los diferentes actores del sector productivo. En ese sentido, es necesario apoyar la participación institucional en reuniones informativas, jornadas de inicio, seguimiento y cierre de actividades o proyectos empresariales, con el propósito de recopilar información, identificar necesidades del sector, conocer requerimientos relacionados con la vinculación de personal y facilitar la socialización de la oferta institucional. Estos espacios permiten mejorar la coordinación entre los actores públicos y privados, así como disponer de información relevante para orientar las acciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente. De manera complementaria, se requiere fortalecer la divulgación oportuna de convocatorias, oportunidades laborales, jornadas de formalización, programas y demás iniciativas dirigidas a comerciantes, empresarios, emprendedores y población en general. Para ello, es necesario apoyar la gestión de los flujos de comunicación interna, el diligenciamiento de los formatos institucionales correspondientes y la coordinación con la Oficina de Prensa de la Secretaría General, procurando que la información llegue de manera organizada y oportuna a la población objetivo. Esta labor favorece el acceso a la información institucional y amplía las posibilidades de participación de los habitantes del municipio en las iniciativas de empleo y fortalecimiento empresarial. En materia de empleabilidad, también se considera necesario acompañar, en calidad de observador o representante institucional, los espacios de aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevistas y demás actividades de selección de personal que se desarrollen en el marco de las relaciones entre el sector empresarial y la Administración Municipal, cuando corresponda. Este acompañamiento permitirá conocer las dinámicas de vinculación laboral, recopilar información sobre los perfiles requeridos por las empresas y realizar seguimiento a las oportunidades de participación de la población regiomontuna, contribuyendo a la identificación de necesidades y a la promoción de la mano de obra local, sin que ello implique asumir las competencias de selección y contratación que corresponden a los empleadores ni las funciones propias de los prestadores autorizados del Servicio Público de Empleo. Así mismo, se requiere apoyar la gestión documental y administrativa relacionada con los asuntos de competencia de la Secretaría, mediante la recopilación, organización y sistematización de información necesaria para la proyección de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes relacionadas con el sector laboral, así como para la revisión, consolidación y remisión de documentos y soportes requeridos en los procesos administrativos

asociados a la liquidación del convenio interadministrativo suscrito con FONDOEMPRENDER. Estas actividades permiten mejorar la oportunidad, trazabilidad y organización de la información, facilitando el cumplimiento de los compromisos institucionales y el seguimiento de las actuaciones correspondientes. En este contexto, la Secretaría General, a cargo del doctor Óscar Yesidt Jiménez Grijalba, certificó que en la planta de empleos de la entidad no existe personal que pueda desarrollar actividades relacionadas con PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE. En consecuencia, y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, se hace necesaria la contratación de un Técnico en el área de Recursos Humanos y/o afines, con experiencia general igual o superior a cinco (5) años, de los cuales deberá acreditar como mínimo dos (2) años en la ejecución de actividades relacionadas, por un término de un (01) mes y veinte (20) dias, conforme al valor definido como Presupuesto Oficial.

3.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.
El Contratista deberá ejecutar con total independencia y sin relación de subordinación las siguientes actividades: 1. Realizar encuestas a la población Regiomontuna que sirvan de insumo para la formulación de la política pública del empleo, organizando, recolectando y sistematizando información donde se logre consolidar como mínimo, nombre, apellido, número de documento de identidad, grado de escolaridad, perfil, edad y enfoque diferencial y poblacional. 2. Realizar asistencia técnica al sector comercial para la formalización de emprendimientos e ideas de negocio ante cámara de comercio de Casanare mediante la gestión de mínimo una (01) jornada y/o convocatoria de orientación empresarial. 3. Apoyar en la proyección de PQRS correspondientes al sector laboral, y/o envió de documentación requerida para la liquidación del convenio interadministrativo suscrito con FONDOEMPRENDER, en el marco del proyecto de Fortalecimiento de las capacidades productivas de los emprendedores y microempresarios del municipio de Monterrey. 4. Participar en las reuniones informativas de inicio, seguimiento y cierre; propias y no propias de la industria, como garante, veedor y representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente. 5. Apoyar en diligenciamiento de flujos de comunicación interna del sector empresarial y microempresarial (Formato E-GC-F-02), realizando la solicitud de divulgación ante la oficina de Prensa de la Secretaria General conforme a los formatos institucionales establecidos por la entidad. 6. Asistir como veedor y representante de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente a las pruebas psicotécnicas y entrevistas laborales del sector empresarial, verificando y/o constatando que los perfiles ocupados correspondan a Regiomontunos. 7. Contribuir participativamente en el mantenimiento y conservación del Sistemas Integrado de Gestión de Calidad y Control Interno del Municipio de Monterrey - Casanare y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Presentar informe de actividades mensual en medio físico con sus correspondientes soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al vencimiento de cada periodo de ejecución. 2. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos e instrucciones del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Alcaldía de Monterrey que se relacionen con el objeto del contrato. 3. Acreditar a la Supervisora del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 4. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal no contrae relación laboral alguna con el MUNICIPIO. 5. Apoyar en las actividades para la implementación de la Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Información Pública

Nacional, protección de datos, participación y servicio al ciudadano. 6. Garantizar y generar los soportes que evidencien el cumplimiento de requisitos legales asociados a la ejecución del contrato en su debido orden, dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión. 7. Participar en la implementación del MIPG articulado a la norma técnica ISO 9001 2015 y MIPG para mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos en los cuales participa. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: 1. Ejercer el control en el cumplimiento del contrato a través de la Supervisión designada y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor del control de ejecución. 2. Pagar el valor del contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 3. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 4. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.

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 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el 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 sus Decretos modificatorios, Circulares expedidas por el Alcalde Municipal con relación al ejercicio de la Supervisión de los Contratos y Guía para el ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos del Estado expedida por la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente. En consecuencia para el presente proceso la supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante, estará a cargo del Secretario de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y Medio Ambiente o por 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	0

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).

La Ley 80 de 1993 establece la competencia del Municipio para realizar los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios. 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 2º: 1. 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. 3. Tienen competencia para celebrar contratos a nombre de la entidad respectiva: b) A nivel territorial, los gobernadores de los departamentos, los alcaldes municipales y de los distritos capital y especiales, los contralores depar amentales, 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. El

artículo 76 de la Ley 715 de 2001 Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias 76.10. En materia de promoción del desarrollo 76.10.1. Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo. 76.10.2. Promover la capacitación, apropiación tecnológica avanzada y asesoría empresarial. 76.18. En empleo. Promover el empleo y la protección a los desempleados. Plan de Desarrollo "UN FUTURO MEJOR" periodo 2024-2027, adoptado por el Acuerdo 002 de 2024.

5. ESTUDIO DEL SECTOR.

(Responsable. Servidor público o profesional que elabora el estudio de sector).

Teniendo en cuenta lo establecido por artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Manual de Guía del Análisis del Sector de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en 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 lo expresado en el presente estudio previo, ésta se puede satisfacer a través de la contratación de una persona natural que cumpla con el perfil, establecido para satisfacer la necesidad planteada. Es de anotar, que, por economía para el municipio, es más favorable la contratación de una persona natural cuya remuneración sea un valor mensual fijo por los servicios prestados, que contratar una persona jurídica que implica un mayor costo para la entidad; más aún, cuando la necesidad planteada se puede satisfacer a través de una persona natural que desempeñe las actividades descritas en el presente estudio previo. Aunado a esto, el municipio, como supervisor, logra un mayor control en el seguimiento a la ejecución de un contrato de prestación de servicios que se suscriba con una persona natural que el que se suscribiría con una persona jurídica ya que el contacto durante la ejecución del contrato, permanentemente se logra con el contratista que está atendiendo los procesos del área encargada o asuntos asignados y no a través del representante legal si se contratara con una persona jurídica. Además, contratar con una persona jurídica, para el municipio demandaría mayores costos, no solo por los costos de prestaciones sociales, seguridad social, administración y utilidad que demandaría estos servicios, que son adicionales a los costos directos del personal, sino que, además, se requerirían mayores recursos de la entidad, para contratar profesionales de apoyo a la supervisión, por ser más complejo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico. 2. ASPECTOS REGULATORIOS. Entre otras normas se tendrán en cuenta para el presente proceso contractual 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 adoptan otras disposiciones; y 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 y que se anexa a este estudio previo, en el cual se establece el valor de los honorarios, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento. 4. ANÁLISIS TÉCNICO. Para esta

selección del contratista se tendrá en consideración la experiencia, idoneidad y conocimiento, la cual se debe acreditar para la ejecución del objeto propuesto conforme a lo establecido en las normas contractuales tales como la Ley 1150 de 2007, las equivalencias establecidas en el Decreto 1083 de 2015; en consonancia con el estudio de mercado, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento Y teniendo en cuenta las actividades que se pretenden contratar, las cuales, nos permiten identificar la persona natural que se requiere para desarrollar eficiente y eficazmente el objeto del contrato, garantizando su experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional en la ejecución del futuro contrato. 5. ANÁLISIS DE RIESGOS. El municipio identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme 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.
El Presupuesto Oficial del presente Estudio Previo se estableció de acuerdo al perfil, experiencia e idoneidad que se requiere para el cumplimiento de las actividades descritas, determinando el valor de los honorarios por los lineamientos del Decreto No. 003 de 02 de enero de 2026 expedido por el Municipio de Monterrey, mediante el cual se adoptan los honorarios de los contratistas de Prestación Servicios de Apoyo a la Gestión, de acuerdo con su perfil académico y experticia o conocimiento, para el NIVEL: Técnico. CATEGORÍA: 3. PERFIL: Título de formación Técnica en el área requerida con experiencia laboral de cinco (05) años, de los cuales se debe acreditar como mínimo dos (02) años de experiencia relacionada. En consecuencia, se determinan unos honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE, por un periodo de UN (01) MES y VEINTE (20) DIAS, para un total de CINCO MILLONES DE PESOS OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($5.833.333,33). En el valor definido como Presupuesto Oficial, se encuentran incluidos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución contractual. VER ESTUDIO DEL MERCADO ANEXO.

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 trámite de selección se adelantará especialmente con fundamento en las siguientes normas: - Constitución Política de Colombia - Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" - 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". - 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" - 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". - 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" -Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; -Código de Comercio y Código Civil. - Manuales y guías expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La modalidad de selección del proceso de contratación corresponde al de Contratación Directa. Lo anterior con fundamento en lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. El contrato que llegare a suscribirse como resultado del mismo, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se

regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2.015 y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten. Decreto 008 del 27 de enero de 2025 "por medio del cual se modifica el Decreto No. 10 del 27 de enero de 2016, por medio del cual se delega el ejercicio de funciones en materia contractual y se dictan otras disposiciones"..

7.2. JUTIFICACIÓN.

Teniendo en consideración la naturaleza jurídica del contrato, éste se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el que se establece la definición de los contratos de prestación de servicios y se realizará bajo la modalidad de selección objetiva establecida en el literal h del numeral 4, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala que la entidad estatal, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual, el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. En atención al objeto y a las actividades a desarrollar, la modalidad de contratación será la contemplada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 (contratación directa), y el tipo de contrato a suscribirse corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

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).

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere de una persona natural, Técnico en Recursos Humanos o Afines, con experiencia general igual o superior a cinco (05) años, de los cuales debe acreditar mínimo dos (2) años en ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual.

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_

El presente proceso de contratación NO está cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta que este Manual excluye esta modalidad de la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

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 profesionales y 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 A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL SECTOR PRODUCTIVO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DE LOS EMPRENDEDORES Y MICROEMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE.

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 de la siguiente manera: 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. Para tal efecto, el valor de cada acta se determinara en la misma frente al servicio prestado, con el fin de dar cumplimiento al segundo inciso del artículo 2.1.1. de la Resolución No. 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Cada acta se cancelará previa presentación del informe de actividades ejecutadas, pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.

12.4. PLAZO.
Un (1) MES Y Veinte (20) DIAS 0

12.5. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO. $5.833.333,33
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: Económico: Nombre: JUAN CAMILO ROMERO RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE Juan Camilo Romero.	**REVISÓ Y APROBÓ**: Nombre: JUAN CAMILO ROMERO RODRIGUEZ Cargo: SECRETARIO(A) DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEDIO AMBIENTE Juan Camilo Romero.
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: CHRISTIAN CAMILO LEGUIZAMO PEDRAZA Cargo: PROFESIONAL CONTRATADO(A)	**APROBÓ**: Nombre: LIZZ VIVIANA NOA SOLER Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA