ESTUDIOS PREVIOS

Estudios Previos para la Contratación directa de la prestación de servicios que tiene como objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN ACCIONES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS AL FORTALECIENDO DE LA GESTIÓN DEL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS PRESTADOS PARA GENERAR CONDICIONES ADECUADAS DE CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER"**

Como parte de la Planeación Contractual del municipio de Ocaña 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 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.
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

- **Necesidad que se busca satisfacer:**

Que, la Constitución Política de 1991 establece en el Artículo 2o. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Que, el Municipio Ocaña como entidad pública del nivel territorial que cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes (Art. 331 C.P).

Que, en este sentido, la Constitución Política de 1991 y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 definen que son atribuciones del Alcalde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables, velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración, entre otras.

Que, El Centro de Convivencia Ciudadana del municipio de Ocaña, Norte de Santander, constituye un espacio institucional orientado a promover la convivencia pacífica, la resolución de conflictos, el acceso a la justicia y el fortalecimiento de las relaciones entre los ciudadanos, mediante la prestación de servicios y el desarrollo de acciones encaminadas a garantizar la armonía social y el respeto por los derechos de la comunidad. En este sentido, resulta fundamental fortalecer su funcionamiento administrativo y operativo, con el propósito de garantizar una atención adecuada, oportuna y eficiente a la población que acude a sus instalaciones.

Para el cumplimiento de estos propósitos, se requiere contar con un equipo de apoyo en el desarrollo de actividades de asistencia administrativa que permitan contribuir al adecuado funcionamiento del Centro de Convivencia Ciudadana, teniendo en cuenta las diferentes labores de organización, recepción, clasificación, registro y manejo de información y documentación que se generan en el desarrollo de sus actividades institucionales. Estas acciones resultan necesarias para facilitar los procesos internos y garantizar que los servicios ofrecidos se desarrollen bajo condiciones de orden, oportunidad y eficiencia.

De igual manera, se hace necesario fortalecer los mecanismos de apoyo administrativo relacionados con la atención y orientación de los ciudadanos, el seguimiento a los requerimientos recibidos, la organización de archivos y la gestión de la información correspondiente a los servicios prestados por el Centro. Lo anterior permitirá mejorar los procedimientos de atención, facilitar el acceso de la comunidad a la oferta institucional y contribuir a que los ciudadanos encuentren respuestas oportunas a sus necesidades, inquietudes y situaciones relacionadas con la convivencia ciudadana.

Así mismo, el desarrollo de estas actividades permitirá apoyar la coordinación y ejecución de las acciones administrativas requeridas para el funcionamiento del Centro de Convivencia Ciudadana, contribuyendo al cumplimiento de las responsabilidades institucionales y al fortalecimiento de los mecanismos de articulación con las dependencias y entidades que participan en la prestación de los servicios. De esta manera, se busca mejorar la organización de los procesos y generar condiciones que favorezcan una gestión institucional eficiente, cercana y orientada al servicio de la comunidad.

En consecuencia, se evidencia la necesidad de contratar un equipo que preste servicios de apoyo en acciones de asistencia administrativa encaminadas al fortalecimiento de la gestión del Centro de Convivencia Ciudadana, contribuyendo al desarrollo de sus actividades, al mejoramiento de los procesos internos y al acceso oportuno y adecuado de la ciudadanía a los servicios ofrecidos. Con ello, se pretende aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Administración Municipal y a la generación de condiciones adecuadas para promover la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y el bienestar de los habitantes del municipio de Ocaña, Norte de Santander.

Que, La modalidad de contratación aplicable en este caso es la contratación directa por servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Municipio de Ocaña.

Este proceso se encuentra armonizado en el Plan de Desarrollo 2024–2027 "OCAÑA RENOVADA 2024–2027", en su EJE ESTRATÉGICO: "Buen gobierno, seguridad, convivencia ciudadana y paz" y en su PROGRAMA: "Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana" con su INICIATIVA DE RENOVACIÓN "Fortalecimiento a las inspecciones de policía, comisaria de familia y líneas de acción del centro de convivencia ciudadana." Enmarcado bajo el código BPIN 2024544980022. Cuya DENOMINACIÓN es: "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA"

Que de acuerdo con lo señalado en el numeral 7 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 el artículo 87 de la ley 1474 del 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082, el municipio de Ocaña a través de la Secretaría de Hacienda requiere adelantar procesos contractuales para llevar a cabo el proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA"

El perfil requerido se ajusta a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación. La hoja de vida propuesta para la prestación del servicio cumple a satisfacción con las calidades y experiencia exigidas.

Una vez estudiada y evaluada la necesidad se observa que la entidad en su planta de cargos de funcionarios de la administración municipal y como en la actualidad no existe el

personal suficiente ni disponible para que apoye las actividades referidas anteriormente; razón por la cual se hace necesaria la contratación de persona natural que tenga las calidades exigidas.

- **Modalidad de selección del contratista y fundamentos jurídicos:**

De acuerdo con la ley 1150 de 2007, la ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se realizará bajo la modalidad contratación directa.

Que conforme al literal h) del numeral 4, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, procede la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, (...).

Además de lo anterior, también le son aplicables las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del proceso de selección.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas de la función administrativa, el Código Contencioso Administrativo, las normas Civiles y Comerciales colombianas vigentes.

- **Objeto por contratar:**

El objeto del presente proceso es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN ACCIONES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS AL FORTALECIENDO DE LA GESTIÓN DEL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS PRESTADOS PARA GENERAR CONDICIONES ADECUADAS DE CONVIVENCIA EN EL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER"**

- **Idoneidad y experiencia**:

PERFIL	CANTIDAD
Persona natural que acredite título de bachiller, técnico o tecnólogo. Deberá acreditar experiencia laboral mínima de TRES (03) meses.	1

- **Clasificación, descripción y códigos**:

El presente proceso se encuentra clasificado de la siguiente forma:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

- **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 Ocaña tiene un presupuesto para dicho proceso por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.700.000,00),** incluido IVA y todos los impuestos y contribuciones de ley.

- **Certificado de disponibilidad presupuestal:**

El presupuesto para el presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CD1613 de 06 de noviembre de 2026 expedida por la secretaría de hacienda municipal, con cargo al rubro: 2.3.2.02.02.008.45.027 Fortalecimiento a las inspecciones de policía, comisaria de familia y líneas de acción del centro de convivencia ciudadana.

- **Especificaciones Mínimas Técnicas y alcance del objeto**:

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

1. Apoyar la atención y orientación a la ciudadanía sobre los servicios y rutas de acceso del Centro de Convivencia Ciudadana.
2. Apoyar la recepción, registro y trámite de solicitudes y comunicaciones, así como la organización de la documentación del Centro de Convivencia Ciudadana.
3. Brindar apoyo administrativo y logístico en la organización de jornadas, reuniones y actividades orientadas a la prevención de conflictos y la promoción de la convivencia ciudadana.

4. Apoyar la divulgación de los servicios y la coordinación de las actividades del Centro de Convivencia Ciudadana con las dependencias y entidades participantes.
5. Apoyar en la organización, actualización y control de los expedientes y archivos de gestión de las Inspecciones de Policía, garantizando la integridad, reserva y adecuada conservación de la documentación.
6. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual o sean asignadas por el supervisor del contrato.

- **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.

- **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.

- **Identificación del Contrato por celebrar:**

Por las características del Objeto a contratar, el tipo de contrato a celebrar será de **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.**

- **Lugar de entrega del bien o servicio**:

Se determina que el lugar para la entrega del servicio es el municipio de Ocaña Norte de Santander acorde a las especificaciones técnicas y a la necesidad del servicio, de igual manera el domicilio contractual es el municipio de Ocaña, Norte de Santander.

- **Forma de Pago:**

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, existe la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

El municipio de Ocaña efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma:

Mediante la presentación de **UN (1) PAGO;** por un valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($2.700.000,00) M/CTE,** mes vencido, prestación efectiva del servicio contratado, con previa aprobación por parte del supervisor, de la presentación del informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la

vinculación al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme a ley y disponibilidad del PAC, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los días previstos por el MUNICIPIO, siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, además cada pago de acta parcial debe estar cubierto por el pago de seguridad correspondiente y debe ser acorde al cobro realizado.

- **Plazo de ejecución:**

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato será de **UN (1) MES**, que serán contados a partir de la fecha de inicio contemplada en la plataforma del Secop II.

- **Supervisión:**

La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del contrato, será ejercida por **EL QUE SEA DESIGNADO MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO O POR EL ORDENADOR DEL GASTO**, quien deberá cumplir con las obligaciones contempladas en el contrato y en la ley 1474 de 2011.

- **Obligaciones de las partes:**

Por parte del Contratista.

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

Por parte del municipio:

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

- **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.

- **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.

Teniendo en cuenta lo anterior y dado que la forma de pago del contrato supedita la cancelación de la remuneración al cumplimiento de las obligaciones propias del mismo según certificación del supervisor y que las actividades del contrato no conllevan la entrega de elementos que requieran ser amparados por una garantía y que adicionalmente en el contrato se establece la posibilidad de aplicar las cláusulas excepcionales por incumplimiento del contratista, la entidad no considera necesaria la exigencia de garantías en el presente contrato.

- **Requisitos de Habilitantes dentro de la propuesta:**

Se verificarán los siguientes requisitos habilitantes:

- Presentación de la propuesta técnica y económica
- Copia documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
- Certificado de afiliación al sistema de salud.
- Certificado de afiliación al sistema de pensión.
- Certificado de afiliación a la ARL (se presentará una vez firmado el contrato)
- Certificado de antecedentes de responsables fiscales (Contraloría)
- Certificado de antecedes judiciales.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado de medidas correctivas.
- Certificado inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificado deudores alimentarios morosos REDAM.
- Certificado médico de salud ocupacional.
- Hoja de vida SIGEP II con soportes de estudio y experiencia.
- Declaración de bienes y rentas de la función pública SIGEP
- Declaración juramentada sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades
- Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información reservada
- Autorización de datos personales
- Paz y salvo emitido por Tesorería Municipal
- Paz y salvo emitido por la secretaría de Movilidad y Tránsito.
- Certificación Bancaria.

- **JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece:

"Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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".

Que en cumplimiento de la disposición legal trascrita la Alcaldía Municipal de Ocaña- Norte de Santander, realizará la Contratación de una persona idónea para satisfacer la necesidad expuesta de manera directa, sin que sea necesario obtener varias ofertas, demostrando que el futuro contratista presenta muestra de idoneidad, diligencia y experiencia relacionada en esta área, criterio que serán evaluados con la documentación que acredite.

Se firma el presente estudio previo en el municipio de Ocaña Norte de Santander, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2026.

HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA
Secretario de Gobierno del Municipio de Ocaña

Proyectó: LAURA CRISTINA REYES MELO – Contratista

Revisó y Aprobó: HUGO EDUARDO GUERRERO BAYONA – Secretario de Gobierno