



Armenia, Julio de 2025

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 312 constitucional en cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para un periodo de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, ejerciendo dentro de otras funciones un control político sobre la administración municipal, misma que se encuentra catalogada como una corporación administrativa del orden municipal.

Que el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) corporados, según lo determina la Constitución y la Ley, quienes representan al pueblo y en ejercicio de sus funciones deberán actuar en bancadas, y cuyas decisiones estarán ajustadas a la Constitución Política, Actos Legislativos, Leyes, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás normas relacionadas con el ejercicio de estas corporaciones y de sus integrantes; propendiendo siempre por la consolidación de decisiones justas que procuren el bien común.

Dicho lo anterior se afirma que el Concejo Municipal se encuentra catalogada como una corporación político-administrativa, razón por la cual goza de autonomía administrativa y financiera por lo tanto dentro de sus funciones está; aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, acuerdos y convenios para su funcionamiento, gestionar y resolver los asuntos propios de su competencia y organización interna, y ordenar el gasto de acuerdo con su sección presupuestal, permitiendo desarrollar sus funciones de manera independiente, sin la intervención de otras instituciones o autoridades, de conformidad a lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificada por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

Que el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece en sus artículos 24, 25 y 26 los Principios de: Transparencia en conexidad con el principio de Publicidad, Economía y Responsabilidad, respectivamente, y de manera específica en lo que concierne a la expedición del presente estudio previo, se debe dar plena aplicación a lo allí establecido en el sentido de motivar, justificar y describir de manera clara y precisa la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato que resultará del presente documento precontractual.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, estableció en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 que: *"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"*.

Como entidad Estatal conforme lo indicado en el artículo 2º y 11º de la Ley 80 de 1993, la Corporación del Concejo Municipal de Armenia cuenta con capacidad para celebrar contratos.



ESTUDIOS PREVIOS
OFICINA JURÍDICA
PROCESO 6. JURÍDICA

Código: F-OJ-PGC-022

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 2 de 7

para atender las diferentes actividades administrativas y de funcionamiento, esto con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las funciones propias de esta Corporación.

Así mismo, es importante indicar que dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal existen para su funcionamiento diferentes dependencias, que sirven de soporte para el cumplimiento de sus funciones misionales, es así que se cuenta con la oficina de contabilidad y presupuesto, la cual cuenta con tres (3) grandes procesos; Gestión Presupuestal, Gestión Contabilidad y Gestión Tesorería, estableciendo para su cumplimiento diferentes procedimientos para ejecutar todas las actividades necesarias, como son: Elaborar proyecto de presupuesto, tramitar aprobación del Presupuesto, liquidar el Presupuesto y cargar presupuesto inicial en el sistema, iniciar ejecución presupuestal, implementar el Programa Anual mensualizado de Caja, PAC, expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal, elaborar registros presupuestales, realizar revisión a documentos para pago según autorización, registrar operaciones efectivas de tesorería, realizar reservas presupuestales y cuentas por pagar al cierre de vigencia, realizar cierre presupuestal, generar reportes de ingresos y gastos, analizar reportes generados con relación al presupuesto aprobado, aplicar correctivos y entregar informes a la mesa directiva, Detectar los excedentes de ingresos o las necesidades de créditos y contracréditos, realizar adiciones o reducciones presupuestales, realizar créditos y contra créditos, hacer seguimiento a las modificaciones presupuestales aprobadas, Implementar el Plan Anual mensualizado de Caja, PAC, controlar el gasto a través del PAC, realizar registro de los depósitos recibidos por la Administración Municipal, conciliación de Fondos y Bancos, recibir y verificar los soportes en órdenes de pago, realizar el registro contable de las órdenes de pago, realizar causación contable, cuentas por pagar, elaborar comprobante de egreso, realizar pagos banca virtual, conformar expedientes con ordenes de pago giradas, conformar y consolidar el catálogo de cuentas contables, realizar las parametrizaciones, realizar los registros contables ordinarios, realizar los ajustes contables extraordinarios, obtener balances y estados de prueba, producir los estados financieros, realizar los reportes a las entidades competentes, hacer el balance de prueba, producir estados financieros, firmar los estados financieros, presentar declaraciones tributarias, presentación de informes a la contaduría general de la nación, presentación de informes a la contraloría general de la república, entre muchas otras actividades, que hacen de la oficina de Contabilidad y Presupuesto factor indispensable para el normal funcionamiento de la corporación.

Para desarrollar las funciones mencionadas, la oficina de Contabilidad y Presupuesto cuenta con dos (2) auxiliares administrativos y un (1) Profesional Universitario, quienes tienen la responsabilidad de realizar o apoyar la ejecución de la gran cantidad de actividades antes descritas, no siendo suficiente e idóneo para lograr satisfacer la necesidad del área de manera oportuna, eficiente y eficaz para el debido desarrollo del funcionamiento de la Corporación del Concejo Municipal de Armenia.

Con respecto a la necesidad en particular, es preciso señalar que la Oficina de Contabilidad y Presupuesto requiere para una oportuna y eficiente gestión realizar constantemente la radicación y recepción de los diferentes informes, reportes, consultas, derechos de petición que se gestan al interior del área o que se alleguen de otras dependencias o entidades externas para lograr el cumplimiento de los objetivos de la Dependencia, así mismo es menester indicar que la dinámica habitual genera la gestión de diferentes documentos y trámites antes otras Entidades relacionados con los procesos contables, tesorerías, presupuestales y financieros, que son de suma importancia para mantener el debido desarrollo de la Corporación, como lo son; la realización de consignaciones de cheques emitidos por la Corporación para cubrir pagos a proveedores, impuestos, embargos u otros autorizados. Y de manera interna llevar a cabo los trámites o el reparto y/o entrega de documentos requeridos financieramente para el normal desarrollo de las funciones, procesos y procedimientos.

En atención a las funciones antes mencionadas de competencia de la oficina de contabilidad y presupuesto, se presenta la necesidad de contratar con personas naturales que puedan brindar un apoyo asistencial en el área de contabilidad, a razón a que los funcionarios adscritos al área en comento, son insuficientes para el debido desarrollo del gran cumulo de funciones a cargo del área, como se evidencia en la constancia emitida por la Secretaría General, en la cual certifica que no existe el personal suficiente de planta para cumplir con las actividades de la parte contable y de presupuesto.

Para el caso en concreto se requiere de una persona natural que haya obtenido título de bachiller, que apoye las actividades y/o funciones asistenciales propias de la Oficina de contabilidad y presupuesto y así poder agilizar la actividad misional de esta dependencia.

El servicio requerido para cumplir con la necesidad descrita se encuentra incluido y publicado en el plan anual de adquisiciones.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Objeto del Contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Oficina de Contabilidad y Presupuesto en los procesos contables, tesorerías, presupuestales y financieros, con el fin de contribuir al logro de los objetivos de la Corporación Concejo Municipal de Armenia.

2.2. Plazo de Ejecución: Noventa (90) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. Lugar de Ejecución: Concejo Municipal Armenia (Quindío).

2.4 Valor Estimado del Contrato: CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.400.000). Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00280 del 21 de julio de 2025.

2.4. Forma de Pago: La Corporación del Concejo Municipal de Armenia cancelará mediante tres (3) pagos parciales, cada treinta (30) días calendario, por valor cada uno de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$1.800.000). M/CTE, previa verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. Obligaciones de la Contratista:

2.6.1.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimiento de las actividades objeto del contrato
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantadas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.

2.6.1.2. Obligaciones Específicas.

1. Apoyar en la radicación y recepción de informes, reportes, consultas, derechos de petición y demás requerimientos internos o externos en los que tenga incidencia los procesos contables, tesorerías, presupuestales y financieros.
2. Apoyar en la consignación de cheques emitidos por la Corporación para cubrir pagos a proveedores, impuestos, embargos u otros autorizados.
3. Servir de enlace entre la oficina financiera y las demás áreas de la Corporación para conseguir o agilizar trámites o documentos requeridos financieramente para el normal desarrollo de las funciones, procesos y procedimientos.
4. Las demás que considere el supervisor del contrato, siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

2.6.2. Obligaciones del Contratante:

- Expedir el registro presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
- Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.5. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá Deysi Manuela Hoyos Sotelo, Profesional Universitario de Contabilidad y Presupuesto de la corporación, o quien haga sus veces, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: **“3o. Contrato de prestación de servicios: Son contratos de**



prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define 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, en los siguientes términos: **"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"**.

En este caso y por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000.00)** para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.400.000)**, incluidos impuestos. Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00280 del 21 de julio de 2025, con cargo a la imputación presupuestal No. 2.1.02.02.008.02_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite tener título en Bachiller.
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia laboral igual o superior a seis (6) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Corporación concejo Municipal de Armenia considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

Código	Descripción	Impacto Económico	Impacto Social	Impacto Ambiental	Impacto Institucional	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
								Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
OP-001	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordados con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informe de supervisión
OP-002	Condiciones económicas que afectan al mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informe de supervisión
OP-003	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informe de supervisión
OP-004	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informe de supervisión
OP-005	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informe de supervisión

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO X supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO X se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO X se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

John E. E. B

JOHN EDISON ECHAVARRIA BARRETO

Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

López

LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ

Secretaria General

Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Elaboró: Diana Marcela González Gallego – Abogado(a) contratista Oficina Jurídica

Revisó: Lina María Mafla Ospina – Profesional Universitaria - Oficina Jurídica

