1.INFORMACION GENERAL	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA MARZO 2025 VERSION 06 ACTUALIZADO
CDP	No. CDP09160001 de fecha 16 de septiembre de 2025.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.04
FECHA DEL ESTUDIO PREVIO	SEPTIEMBRE DE 2025
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO QUE ELABORA EL ESTUDIO PREVIO	**YORGUIN ALEXIS DUARTE HERNANDEZ –Presidente Concejo municipal de Lebrija Santander.**

2. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El presente estudios de conveniencia y oportunidad es el soporte para realizar la contratación de una persona jurídica o natural que preste sus servicios profesionales o de apoyo con el fin de brindar apoyo al Concejo Municipal de Lebrija a fin de prestar sus servicios en el periodo correspondiente a la vigencia 2025, se hace necesario contratar el respectivo auxiliar para efectuar apoyo en servicios administrativos generales.

Por lo anterior, se elabora el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad de acuerdo a lo señalado en el numeral 7 del art 25 de la ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.

2.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de fines estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos, no obstante, dichas entidades deben contar con el personal idóneo que garantice tal cumplimiento. Sin embargo, las plantas del personal de estas entidades no son suficientes, ya que las necesidades de la ciudadanía son cambiantes, de acuerdo con las problemáticas sociales, haciéndose necesaria la contratación de personal a través de contratos de prestación de servicios.

El Concejo Municipal de Lebrija, Santander, además de las competencias, atribuciones y funciones conferidas en el Artículo 313 de la Constitución Política de Colombia y en el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, también debe cumplir con responsabilidades de carácter administrativo y legal que se presenten ante los organismos de control y judicial, así como el servicio de asistencia administrativa para la corporación. Así mismo, siendo una entidad estatal perteneciente al sector central de la administración, debe cumplir con la tramitación y aprobación de acuerdos municipales, ya sea, por iniciativa propia o iniciativa gubernamental, y por ende requiere servicios profesionales o de apoyo a la gestión en diferentes áreas para atender su misión funcional.

Se ha identificado la necesidad de contar con un auxiliar administrativo, para efectos de cumplir con los procesos a cargo del área administrativa de la corporación, los cuales incluyen procedimientos relacionados con la elaboración, expedición y publicación de las actas de las comisiones permanentes y de las sesiones plenarias de la corporación, informes de ponencia de los concejales para primer y segundo debate, grabación del video y audio de las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaboración de acuerdos municipales, recibo y envío de correspondencia, así como también, para el manejo del archivo de la corporación.
En esas condiciones, el Concejo Municipal requiere contratar una (1) persona, como auxiliar administrativo, para apoyar los procesos y procedimientos adscritos a la secretaria general de la corporación, con el propósito de fortalecer el cumplimiento eficiente y oportuno de estos.
En efecto, la planta de personal del Concejo Municipal está conformada por un (1) cargo o empleo, denominado secretario (a) general, y, por lo tanto, no dispone de funcionarios o empleados para apoyar la gestión administrativa, caso en el cual, es necesario contratar los servicios de un auxiliar.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

2.2 ANALISIS DE LA CONVENIENCIA. –

Dado que la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con un un auxiliar administrativo, para efectos de cumplir con los procesos a cargo del área administrativa de la corporación, los cuales incluyen procedimientos relacionados con la elaboración, expedición y publicación de las actas de las comisiones permanentes y de las sesiones plenarias de la corporación, informes de ponencia de los concejales para primer y segundo debate, grabación del video y audio de las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaboración de acuerdos municipales, recibo y envío de correspondencia, así como también, para el manejo del archivo de la corporación.

2.3 ANALISIS DE LA OPORTUNIDAD. -

Debido a la situación presupuestal y financiera, con el fin de coadyuvar y fortalecer el cumplimiento de las competencias establecidas en la ley a los Concejos municipales, se crea la necesidad por parte del Concejo Municipal de tener un apoyo para las diferentes actividades y obligaciones que se desarrollan al interior de la Corporación, garantizando que las decisiones que se tomen sean de carácter responsable, logrando el debido apoyo para evitar falencias y afectaciones a la misma.

Para poder satisfacer esta necesidad en virtud de los preceptos legales de la ley de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, el Concejo Municipal requiere realizar el proceso de escoger la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos jurídicos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por el sistema de contratación directa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4 literal H de la Ley 1150 del 2007 y Decreto 1082 de 2015.

3. TIPO DE CONTRATO MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTO JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
MODALIDAD: CONTRATACION DIRECTA

3.1 JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El proceso de selección a adelantar es bajo la modalidad de Contratación Directa, 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 y/o siguientes del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

3.2 FUNDAMENTO JURIDICO:

Ley 80 de 1993. ***(...)*** III. DEL CONTRATO ESTATAL ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. 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.

Ley 1150 de 2007. TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA - ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;

Decreto 1082 de 2015. "...**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

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

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..."

El contrato se suscribirá con la persona natural que acredite el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en la presente necesidad.

De otra parte, y conforme a lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa cuando el contrato a celebrarse corresponda a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En concordancia con las normas enunciadas anteriormente, y en aras de garantizar los principios constitucionales como la eficacia y eficiencia y en especial los principios reguladores de la administración pública contemplados en el Artículo 6 de la Ley 498 de 1998, lo cual se traduce en el cumplimiento a cabalidad de los fines del Estado contemplados en el Artículo 2 de la Carta Política, y tratándose de que en el Concejo Municipal de Lebrija, Santander, no cuenta en su planta de personal, con personal idóneo para el desarrollo del objeto y las actividades que se contemplan en el presente proceso de selección, la Entidad territorial se acoge a las recomendaciones dadas por la Procuraduría General de la Nación mediante la Circular No. 005 del 7 de abril de 2015, en especial lo contenido en el Numeral 6 de la norma citada.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

4.1 DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto a contratar será la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER."**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio para contratar corresponde al siguiente código y descripción UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UNSPSC
80000000	80110000	80111500	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

4.2 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las actividades a desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual propuesto son:
Alcance:

1. Grabar el audio y video de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones permanentes y plenaria de la corporación
2. Transmitir las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes y plenaria de la corporación, utilizando las redes sociales habilitadas para el Concejo Municipal;
3. Apoyar a la Secretaria General del Concejo Municipal en la elaboración de las actas de las sesiones de comisión y plenaria del Concejo Municipal;
4. Publicar noticias y documentos en la página web y redes sociales del Concejo Municipal;
5. Apoyar a la Secretaria General del Concejo Municipal en las actividades propias del archivo del Concejo Municipal.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

6. Elaborar pautas publicitarias para promocionar la misión, visión y actividades propias de la corporación.
7. Las demás solicitadas por el presidente de la corporación o la supervisora del contrato, siempre que las mismas guarden relación con el objeto contractual.

4.3. OBLIGACIONES GENERALES.

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. Colaborar con el Concejo Municipal en cualquier requerimiento que él haga.
4. Dar a conocer al Concejo Municipal cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle al Concejo Municipal cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Elaborar, suscribir y presentar al Concejo Municipal los informes o entregables, así como las respectivas Actas parciales. Estas Actas parciales deben estar aprobadas por el supervisor del Contrato.
7. Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
8. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.

4.4. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

1. Brindar la colaboración necesaria para la ejecución del contrato.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente del contrato en su ejecución
4. Apropiar los recursos para el pago de las obligaciones contraídas en el presente contrato.
5. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista
6. Verificar los pagos en los plazos pactados.
7. Verificar el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como Salud, pensión y riesgos laborales por parte del contratista, en cuanto le corresponda.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la Entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse
9. Las demás que se requieren de acuerdo al objeto del contrato y las contempladas en la Ley 80 de 1993.

5. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
5.1. VALOR	Para calcular el presupuesto estimado, EL CONCEJO MUNICIPAL tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Entidad; en consecuencia, se considera pertinente apropiar para el presente proceso de selección, la suma de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS ($9.100.000)** incluido IVA (si aplica) y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. Respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad presupuestal CDP09160001 de fecha 16 de septiembre de 2025.
5.2. FORMA DE PAGO	El Concejo pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de la siguiente manera:

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

	a) Un primer pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.300.000), con corte al día 30 del mes de septiembre de 2025. b) TRES PAGOS parciales por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) con corte al día 30 de cada mes. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. El valor total se constituye como remuneración del servicio descrito en el objeto del contrato. El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir, los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Municipales. Por lo tanto, el Contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral, ni prestaciones sociales. La fijación del respectivo monto, responde a las reglas de la ecuación contractual y el equilibrio económico del contrato debidamente descritos en la ley 80 de 1993.
5.3. PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **30 de DICIEMBRE de 2025**, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal.
	MUNICIPIO DE LEBRIJA, SANTANDER

6. ANALISIS Y JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para calcular el presupuesto estimado, EL CONCEJO tuvo en cuenta las características del servicio a contratar, la complejidad y las actividades a realizar, así como las calidades de la persona natural que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la Corporación; y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

De la misma manera, el concejo municipal en el estudio del Sector realizó un análisis de los históricos relacionados con Procesos de Contratación realizados por otras Corporaciones Territoriales de la región en años inmediatamente anteriores.

Por lo anterior se ha determinado un presupuesto oficial de la siguiente manera:

ITEM	OBJETO	ENTIDAD	PLAZO	VALOR TOTAL
1	CM-PSAG-005-2020, SERVICIO DE APOYO A LA GESTION PUBLICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER.	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER	15 Días	$1,349,000.00
2	CM-PSAG-003-2020, PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DOCUMENTALES Y DE ARCHIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA SANTANDER	10 Meses	$13,000,000.00
3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA, SANTANDER"	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	340 días	$21.600.000
4	PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	335 días	$25.200.000
5	PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	45 días	$3.475.000
6	PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	45 días	$3.900.000

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

7	PRESTACION DE SERVICIOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	CONCEJO MUNICIPAL DE LEBRIJA	06 MESES	$15.600.000

7. VERIFICACION DE EXISTENCIA DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad al Artículo 2.2.2.1.8.5 de sección 8 del Decreto 1082 de 2015 y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales M-MACPC-12, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para determinar si el proceso está o no sujeto a un Acuerdo Comercial, para los Procesos de Contratación que sean adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

8. SUPERVISION

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por la **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL,** quien realizará el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, en cumplimiento a los contemplado en los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarías y reglamentarías sobre la materia.

9. GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Así mismo, teniendo en cuenta el Análisis de los riesgos establecido en la matriz desarrollada en el numeral anterior, no se considera pertinente, ni necesario solicitar Garantía única de cumplimiento por lo cual, en virtud a la facultad establecida en la norma indicada, no se exigirá ningún tipo de garantía al contratista, dado que las actividades a ejecutar por el (la) contratista están relacionadas con los procesos y procedimientos de las dependencias de la Entidad, lo que le permite al supervisor contar con evidencias y corregir riesgos que afecten la ejecución del mismo, así mismo, por tanto, se acoge a lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, frente a la no obligatoriedad de garantías, en la contratación directa y su justificación de exigibilidad o no.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar La presente contratación se realiza en cumplimiento de los requisitos de **idoneidad y experiencia**, bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo expresado en Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y concordante con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto N° 1082 de 2015.

11. REQUISITOS HABILITANTES, PERFIL Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

En concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, y en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la causal de contratación directa a aplicar, para el desarrollo de las actividades dentro de la ejecución del objeto del presente proceso, se requiere de una persona natural o jurídica que acredite la idoneidad y la experiencia, y que cumpla con los siguientes requisitos:

11.1 DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Se verificará la existencia o cumplimiento de los siguientes requisitos.

sí es persona natural:

1. Carta de presentación de la propuesta, con la identificación y los datos del proponente, y con la manifestación expresa de que el proponente no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley.
2. Copia de la cédula de ciudadanía.
3. Título de bachiller
4. Hoja de Vida en el Formato Único adoptado por el DAFP en la plataforma SIGEP y que corresponda según el caso.
5. Certificados que acrediten la experiencia específica requerida por la Entidad y/o copia de los contratos y acta de liquidación de los mismos.
6. Declaración de bienes y rentas en el formato único de la función pública.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

7. Certificado de Antecedentes Fiscales emitida por la Contraloría General de la República -CGR (consultado por la Entidad).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación -PGN (consultado por la Entidad).
9. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional (consultado por la Entidad).
10. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (consultado por la Entidad).
11. Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN.
12. Certificado de afiliación al Régimen de Seguridad Social Integral.
13. Si es persona natural, presentación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes anterior al de la presentación de la oferta, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y con el Artículo 135 de la Ley 1753 de 2015.
14. Acreditación de la Situación Militar (si es hombre con edad inferior a los 50 años).
15. Examen pre ocupacional.

11.2 DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.

IDOENIDAD Título de bachiller

EXPERIENCIA mínima de 1 año acreditada de mediante contratos o certificados expedidos por la autoridad pública competente.

.12. CLAUSULAS INTEGRADAS AL CONTRATO

1. **El contratista hace las siguientes declaraciones:**

   a. Conoce y acepta los documentos del proceso.
   b. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de EL CONCEJO MUNICIPAL respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
   c. Está debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
   d. No está en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
   e. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.
   f. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.
   g. Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
   h. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

2. **Inhabilidades e Incompatibilidades**. El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el Artículo 127 de la Constitución Política, los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

   En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra EL CONCEJO o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

3. **Caducidad**. EL CONCEJO podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato mediante Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo contemplado en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

4. **Independencia del Contratista**. El contratista es una persona independiente de EL CONCEJO y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL CONCEJO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

   El contratista se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el contrato, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre éste y EL CONCEJO.

5. **Caso Fortuito y Fuerza mayor**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

6. **Solución de Controversias**. Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y EL CONCEJO con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

7. **Supervisión.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente contrato está cargo del quien designe el Ordenador del gasto por escrito y definido en el estudio previo, quien tendrá a su cargo las siguientes atribuciones en el marco de lo dispuesto en los Artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011:
   a. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
   b. Verificar que el contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad y oportunidad de los servicios contratados, conforme a lo estipulado en el presente documento.
   c. Requerir al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente documento.
   d. Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato.
   e. Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes.
   f. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.
   g. Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el contratista, o de aquellos que específicamente requiera el contratante, siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
   h. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
   i. Verificar el cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
   j. Las demás actividades inherentes a la función desempeñada, conforme a la Ley.
   k. EL CONCEJO se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

Cesiones: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato **sin** la autorización previa, expresa y escrita de EL CONCEJO.

Si El Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el concejo está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, El Contratista se obliga a informar oportunamente a EL CONCEJO de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, EL CONCEJO podrá exigir a El Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a las previstas en el Contrato. Si El Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, EL CONCEJO podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

8. **Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

9. **Liquidación**. Una vez terminada la ejecución del Contrato, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

En el Acta de liquidación del contrato constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, y se exigirá la ampliación o extensión de las garantías que sean pertinentes, con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que puedan hacerse exigibles a El Contratista después de la expiración del contrato.

13. ANEXOS

1. Solicitud y certificación de Carencia de Personal
2. Solicitud y certificación del PAA

14. MATRIZ DE RIESGO

El concejo municipal de Lebrija, Santander, en cumplimiento de los postulados Constitucionales, legales y reglamentarios, especialmente los contenidos en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2,1.1 del Decreto 1082 de 2015, documento CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011 y demás normas concordantes, da cumplimiento a los lineamientos de la política de manejo de riesgos previsibles en los contratos estatales, partiendo de su tipificación, estimación y asignación para cada contrato en la fase de elaboración del estudio previo.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Riesgo que no se firme el contrato.	No cumplimento de la presentación de informes.	improbable	Menor	3	Riesgo Bajo
2	General	Interno	Contratación	Operacional	No cumplimiento del objeto convenido por parte del contratista	Sanciones financieras y disciplinarias	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto
3	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, Huelgas, Actos Terroristas y Estado de Excepción	Incumplimiento del contrato, sanciones y multas	Posible	Medio	5	Riesgo Alto
4	General	Externo	Contratación	Operacional	Falta de responsabilidad y calidad en los	Deficiencia en las funciones de la secretaria correspondientes	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

					servicios prestados.					
5	Específico	Externo	Ejecución	Biológico	Contagio del COVID 19	Impedimentos en la ejecución del objeto convenido	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Financiero	Accidentalidad y/o muerte de personal contratista durante la ejecución del contrato, por causas externas al contrato o por ausencia o falta i deficiencia del sistema de seguridad	Problemas legales para las partes en caso de no estar cumpliendo los requerimientos de Ley para la ejecución del contrato.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto despues del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona 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	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	LA ENTIDAD DEBERA SELECCIONA CUIDADOSAMENTE EL CONTRATISTA	Raro	Insignificante	2	NO	ORDENADOR DE GASTO	Fecha de FIRMA del contrato	Fecha proyectada para FIRMA DEL CONTRATO	Seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos	EVENTO
2	CONCEJO	Revisar motivos e implementar el cumplimiento de las cláusulas del contrato	Posible	Mayor	5	SI	Supervisor	Suscripción del acta de inicio	Finalización del contrato	Revisión de tareas asignadas	semanal.
3	Contratista	Consultar las alteraciones de orden público y buscar mecanismos que mengüen los efectos del riesgo	Posible	Moderado	4	SI	Supervisor del contrato	Una vez se notifique la situación excepcional	Cuando se supere la situación excepcional	Realiza informes de supervisión	Diario
4	Contratista	Seguimiento a las tareas asignadas	Posible	Moderado	6	SI	Supervisor del contrato	Fecha de acta de inicio	Fecha de terminación del contrato	Mediante la verificación de radicación de oficios y entrega de documentos proyectados	Diario

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

5	Contratista	Establecer y dar aplicación a los protocolos de salud, higiene y bioseguridad que impidan la propagación del contagio del coronavirus COVID-19	Posible	Mayor	6	SI	Supervisor del contrato	Etapa de Ejecución	Etapa de Liquidación	Seguimiento por parte del grupo del supervisor	Por evento	

16. ANALISIS DEL SECTOR

CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082/2015).

En razón a que el estudio de Sector Económico en el Proceso de Contratación Directa en la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales o de apoyo , el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, en consecuencia, los requisitos de carácter habilitantes a exigir son, todo conforme al Manual que contiene la Guía para la Elaboración de los Estudios del Sector – Versión G-EES-02 de fecha 31 de Marzo de 2014, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente:

1. INTRODUCCIÓN:

Los requerimientos de personal son necesarios tanto en el sector privado como en el sector público, en estos últimos en mayor o menor medida, dependiendo de la planta de personal existente en cada una de ellas y del presupuesto con el cual cuente la Entidad.

En el sector público, la selección de los contratistas en algunas ocasiones se realiza manteniendo indicadores de calidad y formación, por ello, la entidad en la medida de sus necesidades trata de mantener esta clase de contratos como quiera que el conocimiento adquirido por quienes han desarrollado objetos similares cuentan con la experiencia en la misma Entidad, atendiendo el principio de economía, ahorrando tiempo en tareas de aprendizaje e inducciones con el resultado de mantener las actividades sin interrupciones beneficiando a los usuarios internos y externos.

Para el análisis del sector se toman variables como las necesidades de personal para el desarrollo de la misión, visión y objetivos del concejo municipal, ajustando las necesidades al presupuesto asignado para la suscripción de contratos de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, y los perfiles requeridos en cada caso en particular, garantizando la idoneidad de quienes van a desarrollar un objeto contractual y de esta manera establecer las obligaciones específicas.

Las profesiones podrán variar dependiendo de las metas, proyectos y necesidades de la Entidad, toda vez que abarca no solamente áreas de funcionamiento, sino también todo lo relacionado con la Misionalidad, las cuales presentan un espectro muy amplio.

2. DEFINICIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO A QUE PERTENECE EL CONTRATO: 2.1. SECTOR AL CUAL PERTENECE EL CONTRATO:

El banco de la republica realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Teniendo en cuenta que el presente objeto corresponde a actividades que desarrollan las personas naturales o jurídicas, tendientes a colaborar en la ejecución eficiente de proyectos, tareas de administración y gestión de entidades públicas o privadas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios. A continuación, se revisarán los aspectos generales del sector que resulten relevantes en el Proceso de Contratación teniendo en cuenta fuentes de información estadísticas oficiales como lo son el DANE, SIREM, ANDI, entre otros

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad.
- Actividades profesionales científicas y técnicas.
- Cinematográficas y programas de televisión.
- Educación superior privada.
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos.
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades.
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios.
- Restaurantes, catering y bares.
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias.
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento.
- Correo y servicios de mensajería.
- Telecomunicaciones.
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte.
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios.
- Salud humana privada.
- Producción de películas

2.2 PERSPECTIVAS GENERALES DEL SECTOR.

El sector de servicios en Colombia compone aproximadamente el 57,5% del PIB nacional y por lo tanto cuenta con un gran potencial de crecimiento, por ello se ha convertido en una de las mayores apuestas comerciales para el país. Actualmente se están llevando a cabo iniciativas para explorar nuevas oportunidades y mercados, mejorando las políticas del sector y así ampliar la oferta.

De acuerdo con IMD (Institute for Management Development), Colombia es el primer país de la región con la mejor mano de obra calificada en Suramérica; para el año 2023 se reportaron (380.387) graduados entre carreras profesionales y técnicas en nuestro país, discriminados en profesionales universitarios ($266.548) y tecnológicos (113.839)

PRODUCTO INTERNO BRUTO A PRECIOS CORRIENTES

A corte de 2024, el Producto Interno Bruto (PIB) de Colombia creció un 0,6%, mostrando un enfriamiento considerable en comparación con años anteriores. En el cuarto trimestre, el crecimiento intertrimestral fue casi nulo. Los sectores que impulsaron la economía fueron actividades financieras y de seguros (7,9%), actividades artísticas y de entretenimiento (7,0%) y administración pública (3,9%). Sin embargo, sectores clave como la construcción (-3,5%) y las industrias manufactureras (-2,8%) mostraron caídas significativas, afectando el desempeño general.

En términos de demanda, la formación bruta de capital fue el rubro más afectado, con una disminución del 24,8%, mientras que el consumo final creció un 1,1%, impulsado principalmente por el gasto de los hogares. Las exportaciones aumentaron un 3,1%, y las importaciones se redujeron en un 14,7%. Estos resultados reflejan un contexto económico marcado por el ajuste de políticas monetarias y las dificultades en algunos sectores productivos.

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS:

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS:

Actividades profesionales, científicas y técnicas: En el tercer trimestre de 2023, el valor agregado de estas actividades junto con los servicios administrativos y de apoyo decreció un 0,1% en términos interanuales en la serie original. Respecto al trimestre inmediatamente anterior, creció un 0,5% en la serie ajustada por efecto estacional y calendario.

Administración pública y defensa: El valor agregado en el sector de la administración pública y defensa, incluyendo planes de seguridad social de afiliación obligatoria, educación, y servicios de salud, aumentó un 4,6% comparado con el tercer trimestre de 2022 en la serie original. En términos de ajuste estacional y calendario, creció un 0,3% frente al trimestre anterior

2.3 PERSPECTIVAS JURÍDICA.

De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la Entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

Teniendo en cuenta la justificación de la necesidad de la contratación, los servicios que se pretenden contratar son propios de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para la cual procede la modalidad de selección de Contratación Directa, conforme al numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 102 de 2016.

Con fundamento en lo anterior, las iniciativas señaladas bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, se justifican toda vez que en su objeto y productos hacen referencia a actividades de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría.

En el segundo trimestre de 2024, las actividades financieras y de seguros experimentaron un crecimiento del 3,7 %, mientras que las actividades inmobiliarias crecieron 1,8 %. Esto representa una mejora en comparación con el crecimiento del 1 % y 1,7 %, respectivamente, observado en el mismo trimestre del año anterior. Estos sectores han tenido un desempeño relativamente mejor, contribuyendo positivamente al Producto Interno Bruto en medio de una desaceleración general en otras áreas, como la industria manufacturera y la construcción, que registraron caídas significativas durante el mismo periodo

2.4. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL.

El sector terciario o de servicios es la parte de la economía que más aporta al PIB de, prácticamente, todos los países del mundo, y el que más población laboral ocupa. Es, también, el más heterogéneo, puesto que los servicios que se pueden prestar son innumerables. La cantidad y calidad de servicios que se pueden ofrecer ha aumentado con el desarrollo de las sociedades capitalistas, especialmente con las que han apostado por el desarrollo de la sociedad del bienestar. En el sector se ofrecen servicios Profesionales, técnicos y asistenciales tanto por personas naturales como por personas jurídicas y, en los dos casos, cuentan con la organización y la formación que les permite desarrollar sus actividades. Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, la entidad considera que lo más conveniente es contratar personas naturales que cuenten con la idoneidad y experiencia en el campo, que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones. La prestación de los servicios a través de esta modalidad le permitirá a la entidad contar con un apoyo y acompañamiento personalizado y con criterios uniformes que conlleven al cumplimiento de sus cometidos. Como quiera que el objeto de la presente contratación comprenda actividades que deben ser desarrolladas por un **BACHILLER** con experiencia mínima de 12 meses relacionada.

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en la perspectiva comercial del presente análisis, a Continuación, se relacionan las condiciones mínimas con que debe contar el contratista para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato a suscribir: • Tener título **BACHILLER** • experiencia mínima de 12 meses relacionada .

2.5 PERSPECTIVA FINANCIERA. Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la contratación de una persona natural no se hace viable considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) del contratista no incide de manera alguna en el cumplimiento del contrato ni en el desempeño de la entidad y por tal motivo no se procede a su desarrollo.

2.6 CAMBIOS EN LAS FORMAS DE ADQUISICIÓN: La entidad estatal durante vigencias anteriores ha realizado la contratación del presente objeto contractual, sin embargo, se tiene previsto que para el año 2024 el presupuesto experimente un incremento en este rubro, en tanto se tiene prevista dicha contratación en el Plan Anual de Adquisiciones. La entidad estatal no tiene previsto hacer una variación significativa en la forma de adquisición de los bienes y servicios, habida cuenta que de acuerdo a lo previsto en las Leyes 80 de 1.993 artículo 32, y la ley 1150 de 2.007, así como en su reglamentación, las mismas deberán contratarse a través de las modalidades de selección de; licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa, dependiendo de la cuantía a ejecutar. No obstante la expedición del Decreto Reglamentario 1082 de 2.015 que entró en vigencia el 26 de mayo de 2015, la forma de adquisición de las mismas no tuvo variaciones en cuanto a la modalidad de escogencia, ni a los criterios de selección de los contratistas, en cambio, si experimentó importantes ajustes en la estructuración de los procesos a través de la necesidad de efectuar estudios de sectores económicos y justificar bajo variables precisas, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y de organización cuando sea requerido.

2.7 **VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATAR EL BIEN O SERVICIO CON EL ASPIRANTE.** Las ventajas de contratar los servicios con el aspirante radican en los siguientes aspectos:

- Que cuenta con idoneidad para desarrollar la actividad.
- Que cuenta con experiencia para la realización de las actividades asociadas al objeto, con otras entidades públicas; donde se ha evidenciado ejecución eficaz del objeto contractual.

- **REFLEXIÓN SOBRE EL SECTOR ECONÓMICO** La entidad requiere contratar los servicios de una persona natural con experiencia específica en el ejercicio de su profesión y objeto contractual. El Concejo Municipal, ha contratado recientemente estos servicios, las necesidades fueron satisfechas con dicha contratación, debido a la forma de pago no se corrió ningún riesgo, ya que el pago se efectuó mes vencido después de haber revisado y certificado las actividades del contratista. Para la presente contratación la forma de Pago es recomendable, porque es la más eficiente para garantizar que primero se presten los servicios y luego se paguen, además se protegen los recursos públicos y la correcta ejecución del contrato.

- **RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO –COMPONENTE TÉCNICO – ECONÓMICO Y JURÍDICO**

NOMBRE: YORGUIN ALEXIS DUARTE HERNANDEZ. **CARGO:** Presidente Concejo Municipal 2025 *Digitó: Katherine Bayona Duran/ Secretaria de Concejo Municipal de Lebrija* *REVISO ASPECTO JURIDICO: Juan Camilo Jaimes Vargas-Asesor jurídico CMLS-PSP-002-2025.*	**FIRMA:**

Calle 11 No. 8 - 59 Piso 2. Lebrija - Santander. Teléfono (7) 6567847
Correo: concejo@lebrija-santander.gov.co