



ESTUDIOS PREVIOS CPS-CM-001-2026

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

De conformidad con el artículo 312 de la Constitución Política, modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 01 de 2007, el Concejo Municipal de Andes es una corporación político-administrativa y de control político elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años.

Por disposición del artículo 23 de la Ley 136 de 1994 y en atención a la categoría del municipio, el Concejo Municipal de Andes debe sesionar ordinariamente y por derecho propio cuatro meses al año y máximo una vez (1) por día durante los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, periodos que podrán ser prorrogados por diez días calendario más a voluntad del respectivo Concejo y así mismo, según lo señala el parágrafo 2 de la norma referida, el Alcalde del Municipio podrá convocar al Concejo a sesiones extraordinarias en oportunidades diferentes para que se ocupen exclusivamente de los asuntos que se sometan a su consideración.

Teniéndose en cuenta que, dentro de la estructura del Concejo Municipal de Andes, no se cuenta con personal suficiente para realizar todas las actividades y funciones relacionadas con la Secretaría General, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión, de una persona que apoye permanentemente los procesos que se surten al interior del Concejo Municipal de Andes.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

La contratación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría del Concejo Municipal de Andes es conveniente para la Corporación, por las siguientes razones:

- a. Las autoridades están en la obligación de procurar el cumplimiento de los fines del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política.
- b. El Concejo Municipal de Andes como Corporación Político-Administrativo realiza aproximadamente setenta sesiones ordinarias en el año.
- c. Durante el desarrollo de las sesiones se requiere de una persona que asista a los concejales y a la Secretaria, en actividades logísticas, para que puedan cumplir adecuadamente sus funciones constitucionales y legales.
- d. De las sesiones que se realizan por parte del Concejo Municipal de Andes debe levantarse un acta fidedigna, la cual requiere de digitación de las intervenciones realizadas por los Concejales Municipales y los intervinientes a la misma.
- e. El Concejo Municipal no cuenta con personal suficiente para atender las múltiples funciones que le corresponde asumir a la Secretaría General de la Corporación.

Visto lo anterior, es conveniente contratar los servicios de apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría del Concejo Municipal de Andes.

ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD.





La contratación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa a la Secretaría del Concejo Municipal de Andes, es oportuna para cumplir los cometidos constitucionales de eficiencia y celeridad; a través de esta contratación se coadyuva en la garantía de cumplimiento de los principios de la función administrativa, y se facilita el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que corresponde al Concejo Municipal de Andes, lo que impactará en un Concejo más visible, abierto, dinámico y eficiente, acorde con las expectativas y necesidades de la ciudadanía.

LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad que tiene la entidad, se hace necesaria la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona natural.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

Apoyo a la gestión administrativa de la Secretaría del Concejo Municipal de Andes.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

2.2.1 Actividades a desarrollar de conformidad con el objeto a contratar

El Contratista en desarrollo del objeto contractual, cumplirá las siguientes actividades:

1. Transcribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se presenten durante la vigencia del contrato.
2. Apoyo en la organización y actualización eficiente del archivo digital y físico del Concejo Municipal.
3. Apoyo al mantenimiento y funcionamiento del recinto del Concejo Municipal.
4. Apoyo en la radicación de correspondencia interna y externa.
5. Prestar apoyo logístico durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Presentar a la supervisora del contrato un informe detallado de las labores realizadas durante la vigencia del contrato.
7. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
8. Las demás que le asigne la presidente del Concejo Municipal y que se relacionen con el objeto del contrato.

La contratista ejecutará el contrato por su cuenta y riesgo sin que exista ningún vínculo laboral.

2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

El servicio a contratar puede clasificarse en alguno de los siguientes códigos y descripción

TABLA 1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------





80111620	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicios de Personal Temporal	Servicios temporales de recursos humanos
----------	--	-------------------------------	--------------------------------	--

2.3. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato será de Once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR.

El contrato a celebrar será de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

2.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones del Concejo Municipal:

- Cancelar oportunamente los pagos indicados en el contrato.
- Entregar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Asignar un supervisor para vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato.
- Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previo a la realización de cada pago.
- Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para la contratación pública.
- Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

Obligaciones del Contratista:

La contratista se obliga para con el Concejo Municipal de Andes a lo siguiente:

1. Transcribir las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se presenten durante la vigencia del contrato;
2. Apoyo en la organización y actualización eficiente del archivo digital y físico del Concejo Municipal.
3. Apoyo al mantenimiento y funcionamiento del recinto del Concejo Municipal.
4. Apoyo en la radicación de correspondencia interna y externa.
5. Prestar apoyo logístico durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
6. Presentar a la supervisora del contrato un informe detallado de las labores realizadas durante la vigencia del contrato.
7. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
8. Mantener la reserva, custodia y confidencialidad de la información contenida en los diferentes archivos y procesos de los que haya tenido conocimiento con ocasión del presente contrato, al igual que las bases de datos, así como cualquier información, observación, material escrito, registros, documentos, fotografías y videos que son de propiedad y uso exclusivo del Concejo.





9. Garantizar la correcta utilización de los bienes o servicios suministrados por el contratante para la correcta prestación de los servicios contratados y responder pecuniariamente por su mala utilización.
10. Las demás que le asigne la presidente del Concejo Municipal y que se relacionen con el objeto del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales...”*

En este caso se requieren los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural o jurídica que tenga conocimiento en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual; requisito que cumple la señora TIARA YIZETH CORRALES PINEDA identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.005.714.893

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1.1 Condiciones de Idoneidad

Perfil Académico: Se define mínimamente ser Bachiller Técnico o Académico, teniendo en cuenta las actividades a desempeñar.

Organizacional: Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de contratación y su complejidad se estima que su alcance podrá ser desarrollado por una persona natural en consideración a que para la ejecución de actividades no se requiere una gran operación logística que haga indispensable la exigencia de una estructura organizacional y es por ello que con miras a garantizar la eficiencia y eficacia de la contratación estatal se debe realizar este proceso con una persona natural.

4.1.2. Experiencia Requerida

Para satisfacer la presente necesidad y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas solicitadas, no se exige experiencia.





Como consecuencia de lo anterior se estima que el precio de referencia para el presente proceso de contratación es equivalente a TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$30.800.000).

4.2. Presupuesto oficial:

El presupuesto oficial del presente proceso, incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y/o contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, es la suma de a TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$30.800.000).

El Concejo Municipal de Andes deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas o cuentas de cobro, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean del caso.

4.3. Forma de pago o de desembolso de los recursos:

El valor pactado será cancelado en un primer pago de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.400.000) equivalente a QUINCE (15) días del mes de ENERO de 2026, NUEVE (09) pagos mensuales de DOS MILLONES OCHOIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000) y un último de UN MILLON CUATROCIENTOS DE PESOS (\$1.400.000) equivalente a QUINCE (15) días del mes de DICIEMBRE de 2026, por concepto de honorarios previa presentación de informes de actividades, así como certificación de encontrarse la contratista a paz y salvo con la seguridad social integral y una vez el supervisor revise y apruebe las obligaciones cumplidas y ejecutadas por el contratista.

El futuro contrato que se genera a partir del presente proceso contractual involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio, en especial, el pago de las siguientes estampillas: Prohospital, Procultura, Prouniversidad, Adulto Mayor y otros.

4.4. Rubro Presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.009.02.1005, Servicios para la comunidad, sociales y personales – Concejo.

CDP: 15 del 06 de enero de 2026

5. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

5.1 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (¿Qué puede ocurrir y cómo puede ocurrir?)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL
-----	-------	--------	-------	------	---	---	--------------	---------	-----------------------





1	específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Entrega no oportuna del bien o servicio contratado	2	2	4
---	------------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---

A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después 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	Calificación total					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del contrato y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	No	Supervisora	15-01-2025	15-12-2025	Revisión de la ejecución y entrega oportuna de actividades	Mensual

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, no se exige la constitución de ninguna garantía a cargo del contratista.


8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

No aplica por la modalidad de contratación.

Dado en Andes, Antioquia, 08 días del mes de enero de 2026.


JHON JAIRO DE JESUS CORREA
 Presidente Concejo Municipal

