Armenia, Enero de 2026

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 profesionales.

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

En virtud de lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular que ejerce funciones normativas y de control político, cuyo adecuado funcionamiento requiere procesos de planeación institucional ordenados, sistemáticos y permanentemente actualizados. La planeación constituye un eje transversal para la gestión pública, en la medida en que permite orientar la actuación institucional hacia el cumplimiento de objetivos estratégicos, garantizar la coherencia entre planes, programas y resultados, y facilitar la evaluación y el control de la gestión.

Dentro de la estructura administrativa del Concejo Municipal, la Oficina de Planeación cumple un rol fundamental en el seguimiento y ejecución de los planes institucionales, así como en la consolidación de información requerida por los organismos de control. Estas funciones demandan una gestión operativa constante, orientada a recopilar, organizar, verificar y actualizar información que soporte la planeación, el seguimiento y la rendición de cuentas de la Corporación.

La Oficina de Planeación del Concejo Municipal de Armenia constituye un eje fundamental para la correcta orientación, ejecución y control de la gestión institucional, en la medida en que articula los objetivos estratégicos de la Corporación con las actividades operativas que se desarrollan a través de sus diferentes dependencias. La planeación no se limita a la formulación de planes, sino que implica un seguimiento permanente y sistemático al cumplimiento de los compromisos adquiridos, garantizando que las metas trazadas se ejecuten conforme a los cronogramas establecidos y a los lineamientos institucionales.

La Oficina de Planeación del Concejo Municipal de Armenia tiene a su cargo funciones estratégicas relacionadas con la planeación institucional, la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, así como el fortalecimiento de los procesos administrativos y documentales que soportan el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y mejoramiento continuo en la gestión pública. En este contexto, se hace necesario fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de un profesional que brinde apoyo especializado en la implementación, socialización y seguimiento de los instrumentos que integran el Manual de Calidad de la Corporación, así como en los procesos asociados a la gestión documental.

Powered by CamScanner

La implementación del Manual de Calidad, particularmente en lo relacionado con la caracterización y organización de la información correspondiente a los grupos de interés del Concejo Municipal de Armenia, exige un manejo sistemático y técnico de la información, así como la aplicación de metodologías orientadas al orden, la trazabilidad y la mejora continua de los procesos institucionales. Estas actividades requieren conocimientos profesionales que permitan apoyar de manera adecuada la estructuración, organización y control de la información, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales establecidos y con los sistemas de gestión adoptados por la entidad.

De igual manera, la socialización y divulgación del Manual de Calidad al interior de la Corporación constituye un componente esencial para asegurar la apropiación de los procesos, procedimientos y responsabilidades por parte de los servidores públicos. Estas labores demandan la preparación de insumos, el apoyo logístico y la sistematización de los registros correspondientes, actividades que requieren competencias profesionales en gestión organizacional, planeación y seguimiento, a fin de asegurar su adecuada ejecución y documentación.

Así mismo, el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD implica la recopilación, organización y sistematización rigurosa de información institucional, lo cual exige un nivel profesional de análisis, orden y control de procesos administrativos. Si bien la validación técnica corresponde a las autoridades competentes, el apoyo operativo y documental previo resulta indispensable para garantizar que la información se encuentre completa, estructurada y disponible conforme a los requerimientos normativos, reduciendo riesgos de inconsistencias y reprocesos.

La contratación de un profesional para el desarrollo de estas actividades permite optimizar el funcionamiento de la Oficina de Planeación, al fortalecer la gestión de calidad y la organización documental, y al mismo tiempo liberar al personal directivo y asesor de cargas operativas, permitiéndoles concentrarse en funciones de análisis, dirección y toma de decisiones estratégicas. De esta manera, se contribuye a una gestión institucional más eficiente, articulada y orientada a resultados.

En consecuencia, la contratación de un profesional para apoyar la implementación del Manual de Calidad, la socialización de los sistemas de gestión y el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental en la Oficina de Planeación del Concejo Municipal de Armenia se justifica plenamente, en tanto responde a una necesidad real de fortalecimiento institucional y contribuye al mejoramiento continuo de la gestión pública..

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. **Objeto del Contrato:** CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES NECESARIAS QUE SE

Powered by CamScanner

SUSCITEN DESDE LA OFICINA DE PLANEACION DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA.

2.2. **Plazo de Ejecución:** 05 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. **Lugar de Ejecución:** CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q).

2.4. **Valor Estimado del Contrato:** TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000). Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 00037 del 14 de Enero de 2026, por valor de TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000).

2.5. **Forma de Pago:** El valor total del contrato será cancelado al CONTRATISTA mediante un **primer pago**, correspondiente al período comprendido desde la suscripción del acta de inicio y hasta el treinta y uno (31) de enero de 2026, el cual se liquidará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado dentro de la prestación del servicio; **posteriormente**, se efectuarán **cuatro (4) pagos mensuales vencidos**, cada uno por la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000)**, los cuales se realizarán dentro del término de ejecución del contrato; **finalmente**, se realizará **un último pago**, equivalente al saldo restante del valor total del contrato. Los pagos estarán supeditados a la 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 cumplimento 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

Powered by CamScanner

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 adelantas 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. Brindar apoyo en la implementación del Manual de Calidad, específicamente en las actividades relacionadas con la caracterización, organización y actualización de la información correspondiente a los grupos de interés del Concejo Municipal de Armenia, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

2. Apoyar la ejecución de actividades de socialización, divulgación y apropiación del Manual de Calidad al interior del Concejo Municipal de Armenia, mediante la preparación de insumos, apoyo logístico y registro de las acciones desarrolladas.

3. Brindar apoyo operativo y documental al proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD del Concejo Municipal de Armenia, mediante la recopilación, organización y sistematización de la información requerida, sin asumir funciones técnicas o decisorias propias del proceso de validación.

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.

Powered by CamScanner

- 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).

2.7. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá El asesor de planeacion de la Corporación, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA 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 PROFESIONALES, conforme al literal h, numeral 4º del artículo 2° 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

Powered by CamScanner

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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.600.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a TRECE MILLONES DE PESOS MCTE ($13.000.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00037 del 14 de Enero de 2026, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 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 título de ingeniero industrial, ingeniero agroindustrial y/o ingeniero de sistemas.

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.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejec	Responsable por implementar el tratami	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabili	Impacto	Valorac	Categorí					¿Cómo se	Periodicidad

Powered by CamScanner

										as ig na ?		da d		ió n	a	uc ió n de l co ntr at o?	ento	inici a el trata mien to	com plet a el trata mie nto	rea liza el mo nit ore o?	
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	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	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal

Powered by CamScanner

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).

CRISTHIAN CAMILO FERNANDEZ MORALES
Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Elaboró: Jorge Eduardo Gómez Arboleda – Abogado contratista
Revisó: Lina María Mafla Ospina – Profesional Universitario – Oficina Jurídica

Powered by CamScanner