 CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	<b>ESTUDIOS DEL SECTOR          JURÍDICA</b>	Código: F-OJ-PGC-023
		Fecha: 09/12/2024
	<b>PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 001
		Página 1 de 16

Armenia, Enero de 2026

**ESTUDIO DEL SECTOR Y DE MERCADO  
 PROCESO DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA**

El análisis del sector hace parte de la planeación de los Procesos de Contratación de las entidades estatales, y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993.

El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 estipula que *“Las entidades estatales debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*.

La Corporación Concejo Municipal de Armenia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 de la norma en comento, en donde señala el deber del análisis de la entidad estatal, procede a realizar el estudio del sector para la suscripción de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de acuerdo a la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEL SECTOR G-ESS-02 de Colombia Compra Eficiente, publicada en el portal único de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), que contiene en el capítulo IV algunas recomendaciones para los estudios del sector en los procesos de contratación de mínima cuantía y contratación directa.

Para la elaboración de los estudios del sector en la modalidad de Contratación Directa bajo la causal de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión de qué trata el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2 Numeral 4 Literal H y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se atenderán las directrices de la citada Guía para dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 como ya fue mencionado.

La finalidad de este estudio es permitirle a la entidad estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor del bien o servicio, y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía. El cual, será cubierto en tres áreas:

1. Análisis del Mercado
2. Análisis de la Demanda
3. Análisis de la Oferta

**1. ANÁLISIS DEL MERCADO**

Los sectores económicos en el país son los siguientes:

Sector primario (Sector Agropecuario y Extractivo)	Constituye la base de la estructura económica, y se refiere al conjunto de actividades productivas orientadas a la extracción directa de recursos naturales sin un proceso de transformación industrial previo. Es decir, este sector se encarga de proveer las materias primas que serán utilizadas posteriormente por otros sectores económicos.  Desde una perspectiva técnica, el sector primario incluye:
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agricultura: Cultivo de productos vegetales (cereales, frutas, hortalizas, entre otros) con fines alimentarios, industriales o energéticos.</li> <li>• Ganadería: Cria y explotación de animales para obtener carne, leche, huevos, cuero, lana, etc.</li> <li>• Silvicultura: Explotación racional y sostenible de los bosques y masas forestales.</li> <li>• Pesca: Extracción de productos hidrobiológicos en ambientes marítimos o continentales.</li> <li>• Explotación de recursos naturales no renovables en estado bruto: En algunos casos, se incluye la minería primaria a pequeña escala, aunque generalmente se clasifica en el sector secundario.</li> </ul> <p>La característica distintiva del sector primario es que los bienes producidos no han sido objeto de transformación industrial, por lo que constituyen productos "primarios" o en estado natural.</p> <p>Este sector desempeña un papel crucial en economías dependientes del agro, como es el caso de algunas regiones de Colombia, tanto por su contribución al PIB agrícola, como por su relevancia en el empleo rural y la seguridad alimentaria.</p>
Sector secundario (Sector Industrial y de Transformación)	<p>El sector secundario comprende el conjunto de actividades económicas dedicadas a la transformación de materias primas en bienes intermedios o finales mediante procesos industriales, mecánicos o físico-químicos. Este sector es esencial para el desarrollo económico sostenible, ya que genera valor agregado y fomenta la innovación tecnológica.</p> <p>Incluye, entre otras, las siguientes ramas de actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Industria manufacturera: Transformación de insumos agropecuarios, minerales y químicos en bienes manufacturados. Incluye industrias alimentarias, textiles, metalmeccánicas, farmacéuticas, petroquímicas, entre otras.</li> <li>• Minería e industrias extractivas: Aunque algunas formas primarias se incluyen en el sector primario, la minería a gran escala y con procesos de transformación suele clasificarse aquí. Incluye la extracción y procesamiento de petróleo, carbón, minerales metálicos y no metálicos.</li> <li>• Construcción: Actividades orientadas a la edificación de viviendas, obras civiles, infraestructura vial, y demás desarrollos urbanos y rurales.</li> <li>• Producción energética: Generación de electricidad, gas y vapor, a partir de fuentes tradicionales o renovables.</li> </ul> <p>Este sector juega un papel clave en el desarrollo industrial del país, facilitando la articulación entre el sector primario y el terciario, y permitiendo la creación de productos listos para el consumo final o para ser utilizados como insumos por otras industrias.</p>
Sector terciario (Sector de Servicios)	<p>El sector terciario comprende todas las actividades económicas relacionadas con la prestación de servicios, tanto a personas naturales como a empresas e instituciones. A diferencia de los sectores anteriores, en el terciario no se producen bienes tangibles, sino que se genera valor a través de actividades intangibles que permiten el funcionamiento eficaz de la economía y mejoran la calidad de vida de la población.</p> <p>Dentro de este sector se incluyen:</p>

- Servicios sociales y personales: Salud, educación, asistencia social, recreación, cultura, entre otros.
- Comercio: Actividades de distribución y venta de bienes y productos, al por mayor o al por menor.
- Turismo y hotelería: Servicios vinculados al desplazamiento de personas por ocio, cultura o negocios.
- Transporte y logística: Movilización de bienes y personas, tanto en contextos locales como internacionales.
- Telecomunicaciones y tecnología de la información: Servicios digitales, conectividad, software y plataformas digitales.
- Servicios financieros y aseguradores: Banca, seguros, fondos de inversión, fintech, etc.
- Administración pública y defensa: Prestación de servicios de gobernanza, seguridad, regulación y justicia.

El sector terciario es considerado el más dinámico en economías modernas, representando una alta proporción del Producto Interno Bruto (PIB) y del empleo en países con estructuras económicas más desarrolladas. Su crecimiento está altamente correlacionado con los avances en educación, digitalización y urbanización.

## CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Según el clasificador de bienes y servicios los elementos a adquirir y que hacen parte del objeto contractual, se encuentran ubicados de la siguiente manera.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111600 Servicios de Personal Temporal
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80110000 Servicios de Recursos Humanos	80111701 Servicios de contratación de personal

### 1.1. Aspectos Generales:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, en cada municipio existirá una corporación político-administrativa de elección popular denominada Concejo Municipal, elegida para un periodo de cuatro (4) años, a la cual le corresponde, entre otras funciones, ejercer control político sobre la administración municipal.

El Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley, quienes representan a la comunidad y actúan en ejercicio de sus funciones bajo el régimen de bancadas. Las decisiones de la Corporación se adoptan con sujeción estricta a la Constitución Política, los actos legislativos, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales y demás normas que regulan el funcionamiento de estas corporaciones, orientadas siempre a la adopción de decisiones justas que procuren el interés general y el bien común.

En su calidad de corporación político-administrativa, el Concejo Municipal de Armenia goza de autonomía administrativa y presupuestal, lo que le permite, dentro del marco constitucional y legal, aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, convenios y acuerdos necesarios para su funcionamiento, gestionar los asuntos de su competencia y organización interna, así como ordenar el gasto conforme a su sección



ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA

PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: E-03-F-05-23  
Fecha: 09/12/2024  
Version: 001  
Página 4 de 16

presupuestal, sin intervención de otras autoridades. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

El Concejo Municipal de Armenia, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, produce, recibe, tramita y conserva un volumen significativo de documentos que constituyen soporte esencial de la gestión pública, la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la garantía de derechos de la ciudadanía. En este contexto, la Oficina de Archivo cumple un rol estratégico dentro de la Corporación, en tanto es responsable de asegurar la adecuada organización, conservación, disponibilidad y disposición final de la documentación institucional, conforme a los principios y lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y las normas archivísticas concordantes.

La gestión documental no se limita al simple almacenamiento de documentos, sino que comprende un conjunto articulado de procesos técnicos y administrativos orientados a garantizar la integridad, autenticidad, fiabilidad y accesibilidad de la información a lo largo de su ciclo vital. La correcta aplicación de estos procesos resulta indispensable para preservar la memoria institucional, asegurar la continuidad administrativa, facilitar la atención de requerimientos de los organismos de control y permitir el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública.

La Oficina de Archivo del Concejo Municipal articula de manera permanente los archivos de gestión, el archivo central y el archivo histórico, garantizando la adecuada transferencia documental entre estos niveles, la aplicación correcta de las Tablas de Retención Documental, la elaboración y actualización de inventarios documentales, y la organización sistemática de la información para su consulta, conservación o disposición final. Estas labores demandan un trabajo operativo constante, metódico y ordenado, que requiere la participación de personal del nivel asistencial capacitado para ejecutar las tareas técnicas propias de la gestión documental bajo lineamientos previamente definidos.

Adicionalmente, la entidad adelanta procesos de fortalecimiento de su sistema archivístico institucional, los cuales incluyen la preparación de insumos para la convalidación de las Tablas de Retención Documental, la digitalización progresiva de la información como mecanismo de preservación y acceso, y la identificación adecuada de la información clasificada y reservada, en cumplimiento de las normas de transparencia, acceso a la información y protección de datos. Estos procesos exigen una gestión organizada y permanente de los archivos, cuya ejecución operativa recae de manera natural en el nivel asistencial.

La ausencia de personal asistencial dedicado a estas funciones genera riesgos significativos para la entidad, tales como desorganización documental, pérdida de información, incumplimiento de obligaciones archivísticas, dificultades en la atención de auditorías y requerimientos externos, y afectaciones a la transparencia y trazabilidad de la gestión pública. Por el contrario, contar con apoyo asistencial permite garantizar que los procesos archivísticos se desarrollen de manera continua, sistemática y conforme a la normatividad vigente.

Desde una perspectiva de eficiencia administrativa, la contratación de personal del nivel asistencial para la Oficina de Archivo permite una adecuada distribución de cargas laborales, liberando al personal profesional y directivo de tareas operativas y permitiéndoles concentrarse en labores de planeación, control y dirección del sistema de gestión documental. De esta manera, se fortalece el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la función administrativa.

La Ley 594 de 2000 consagra la gestión documental como una función pública esencial, estrechamente vinculada con los principios de legalidad, transparencia, eficiencia administrativa y garantía de derechos fundamentales. En este sentido, la organización, conservación y disposición de los documentos producidos por el Concejo Municipal de Armenia no constituye una actividad accesorio, sino un deber legal que impacta directamente la validez de las actuaciones administrativas, la continuidad institucional y la responsabilidad fiscal, disciplinaria y administrativa de la Corporación.

De conformidad con la Ley General de Archivos, toda entidad pública está obligada a administrar integralmente sus archivos durante todo el ciclo vital del documento, desde su producción en los archivos de gestión, pasando por su transferencia al archivo central, hasta su conservación o disposición final en el archivo histórico. El cumplimiento efectivo de esta obligación exige la ejecución permanente de actividades técnicas de carácter operativo, tales como la organización, clasificación, inventario, transferencia y control de la documentación, labores que corresponden de manera directa al nivel asistencial.

La Ley 594 de 2000 establece, además, que los archivos deben garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad de la información, condiciones que solo pueden asegurarse mediante procesos continuos y sistemáticos de gestión documental. La ausencia de personal asistencial suficiente para desarrollar estas tareas genera riesgos estructurales para la entidad, como la pérdida de documentos, la ruptura de la cadena documental, la imposibilidad de reconstruir actuaciones administrativas y la exposición a hallazgos por parte de los organismos de control.



ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código F-OJ-PGC-023  
Fecha 09/12/2024  
Versión. 001  
Página 5 de 16

Adicionalmente, la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental —instrumento central de la Ley 594— requiere un trabajo operativo constante que permita identificar series y subseries documentales, aplicar tiempos de retención, preparar transferencias documentales y garantizar la correcta disposición final de la información. Estas actividades no se agotan en ejercicios ocasionales, sino que demandan una gestión diaria, ordenada y técnica, cuya ejecución material recae en el personal del nivel asistencial bajo la orientación de los responsables del sistema archivístico institucional.

Desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información pública, la gestión documental adecuada constituye un requisito indispensable para el ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos. Sin archivos organizados, inventariados y disponibles, la entidad se ve imposibilitada para atender oportunamente derechos de petición, solicitudes de información, requerimientos judiciales y procesos de rendición de cuentas. La contratación de personal asistencial fortalece esta capacidad institucional y permite dar cumplimiento real a los principios de publicidad y acceso consagrados en el ordenamiento jurídico.

La Ley 594 de 2000 también impone a las entidades públicas la obligación de preservar la memoria institucional y el patrimonio documental, función que cobra especial relevancia en el archivo histórico del Concejo Municipal de Armenia. La adecuada organización, clasificación e inventario de esta documentación garantiza no solo su conservación física, sino su valor probatorio, histórico y cultural, asegurando que las decisiones y actuaciones de la Corporación puedan ser consultadas y verificadas a lo largo del tiempo.

Desde un enfoque de control y responsabilidad administrativa, la gestión documental deficiente constituye una de las principales fuentes de observaciones fiscales y disciplinarias en el sector público. La contratación de personal del nivel asistencial dedicado a estas labores permite implementar controles básicos, prevenir riesgos institucionales y fortalecer el sistema de control interno, alineando la actuación de la entidad con los estándares exigidos por los entes de vigilancia y control.

Finalmente, la asignación de estas funciones al nivel asistencial responde al principio de especialización y racionalización del gasto público, en tanto permite que las labores operativas y técnicas de archivo sean desarrolladas por el perfil funcional adecuado, mientras el personal profesional y directivo se concentra en la planeación, dirección y evaluación del sistema de gestión documental. Esta distribución eficiente de responsabilidades contribuye al mejor desempeño institucional y al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El incumplimiento de estas obligaciones no solo afecta la eficiencia administrativa, sino que constituye un riesgo relevante desde el punto de vista jurídico y disciplinario, al poder derivar en pérdida de información, dificultades para atender requerimientos judiciales o de los organismos de control, limitaciones para ejercer el derecho fundamental de acceso a la información pública y observaciones en auditorías fiscales y de gestión.

En el caso concreto del Concejo Municipal de Armenia, el crecimiento progresivo del archivo de gestión de la Oficina Jurídica, sumado a la necesidad de actualizar, depurar y digitalizar expedientes contractuales y administrativos de vigencias anteriores y en curso, demanda la ejecución continua de labores operativas de revisión, archivo, organización cronológica y digitalización documental, las cuales resultan indispensables para mantener actualizado y funcional el sistema de gestión documental de la Corporación.

Asimismo, la implementación de aplicativos institucionales para la gestión documental y el archivo digital implica el cargue sistemático y la actualización permanente de los expedientes digitalizados, con el fin de garantizar la disponibilidad de la información para los servidores públicos, los concejales, los entes de control y la ciudadanía, de acuerdo con los principios de transparencia, publicidad y eficiencia administrativa.

Estas actividades, si bien no comportan el ejercicio de funciones misionales ni profesionales, requieren dedicación permanente, orden, responsabilidad y conocimiento de los procedimientos internos, y constituyen un apoyo esencial para el adecuado funcionamiento de la Oficina Jurídica y de los procesos de Gestión Contractual y Gestión Jurídica del Concejo Municipal de Armenia.

No obstante, la Corporación no cuenta dentro de su planta de personal con el número suficiente de cargos de carácter asistencial que permitan atender de manera oportuna, continua y eficaz la totalidad de estas labores, situación que se encuentra debidamente acreditada mediante certificación expedida por la Secretaría General, dependencia que ejerce las funciones de talento humano.

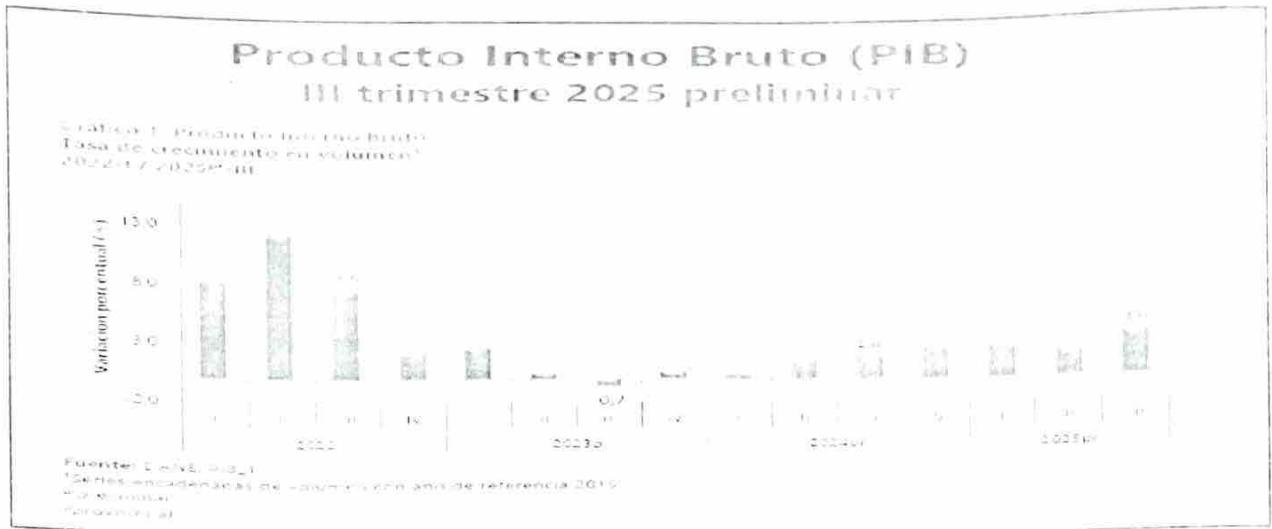
En consecuencia, la contratación de personal del nivel asistencial para apoyar integralmente la gestión documental del Concejo Municipal de Armenia se justifica plenamente por la necesidad de garantizar el adecuado manejo de los archivos institucionales, el cumplimiento de la Ley General de Archivos, la preservación de la memoria institucional y el fortalecimiento de una administración pública organizada, transparente y orientada al servicio de la ciudadanía.



1.2. Aspectos Económicos

1.2.1 Análisis del Producto Interno Bruto 3º trimestre vigencia 2025:

En lo relacionada con último informe del comportamiento del PIB en Colombia para 2025 muestra una economía impulsada por la **demanda interna** y el consumo privado, con un crecimiento que superó expectativas en el tercer trimestre (3,6%) destacando sectores como **comercio, transporte y servicios**, aunque con debilidad en **construcción y minería**, y retos en la necesidad de reactivar la inversión para sostenibilidad a largo plazo. Las proyecciones apuntan a un crecimiento anual cercano al 2.7% - 3.4%, posicionando a Colombia bien en rankings internacionales, pero con el desafío de diversificar la base productiva más allá del consumo, en el Boletín Técnico del DANE en el mes de noviembre de 2025, se describe lo siguiente:



En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.





ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-011-0042  
Fecha: 05/12/2024  
Versión: 001  
Página 8 de 16

Variación Tasa de Desempleo (TD) Nación y Armenia  
(2015-2025)



### 1.2.3. Comportamiento del Salario Mínimo

El salario mínimo en Colombia es uno de los temas más relevantes al iniciar cada año, pues afecta directamente a millones de trabajadores, pensionados y empleadores. Para el año 2026, este incremento no solo representa un ajuste en los ingresos de los trabajadores, sino que también impacta en la economía nacional, la productividad y las políticas laborales del país.

En detalle en cuánto quedó el salario mínimo 2026 en Colombia, los factores que influyeron en su incremento, su impacto en diferentes sectores y los desafíos que surgen a partir de este ajuste. Además, analizaremos las proyecciones económicas relacionadas con esta medida, siempre manteniendo una estructura amigable para facilitar la comprensión de todos los lectores.

El conocimiento sobre el salario mínimo es clave tanto para empleados como para empresarios, y su correcta interpretación puede marcar la diferencia en la gestión de recursos humanos y administrativos.

A lo largo del artículo, también destacaremos herramientas educativas que permiten comprender estos cambios desde una perspectiva profesional, como el Diplomado en Nómina y Prestaciones Sociales, una formación esencial para quienes desean especializarse en la administración eficiente de los recursos laborales y económicos en una empresa.

El Decreto 1469 de 2025 oficializó el nuevo salario mínimo para 2026, estableciendo tanto el valor mensual como los componentes adicionales, como el auxilio de transporte y las tarifas aplicables para horas extras y recargos nocturnos. Este decreto es el resultado de un proceso de diálogo entre los diferentes actores económicos y políticos del país. Algunos puntos clave del decreto son:

- Valor mensual del salario mínimo: Se estableció en \$1.750.905
- Auxilio de transporte: Fijado en \$200.000.
- 

El comportamiento del salario mínimo en los últimos 10 años se refleja en la siguiente tabla,

ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURIDICA

Código: J-DI-PP-01/23

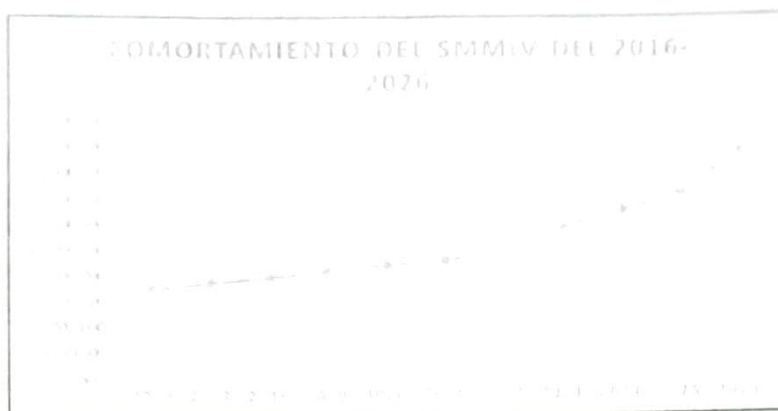
Fecha: 05/12/2024

Versión: 001

Página 9 de 16

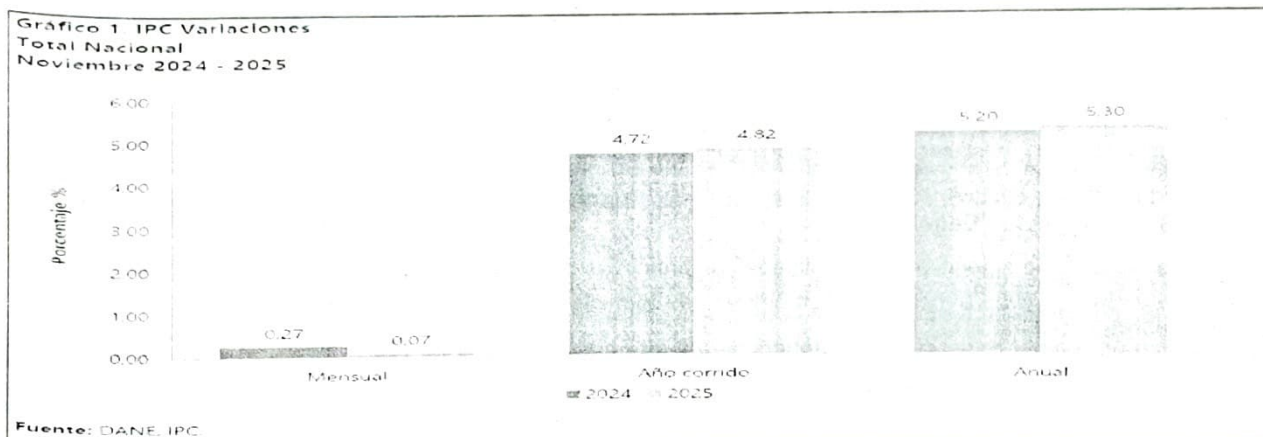
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Año	SMMIV	% Incremento
2016	\$ 699.458	7,0%
2017	\$ 737.717	7,0%
2018	\$ 781.242	5,9%
2019	\$ 828.116	6,0%
2020	\$ 877.803	6,0%
2021	\$ 908.526	3,5%
2022	\$ 1.000.000	10,7%
2023	\$ 1.160.000	16,0%
2024	\$ 1.300.000	12,1%
2025	\$ 1.423.500	9,5%
2026	\$ 1.750.905	23,0%



1.2.4 Índice de precios al Consumidor IPC

En el mes de noviembre de 2025, el IPC registró una variación de 0,07% en comparación con octubre de 2025, ocho divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,07%): Salud (0,71%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%), Bienes y servicios diversos (0,39%), Restaurantes y hoteles (0,38%), Información y comunicación (0,35%), Transporte (0,29%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,28%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,19%). Por debajo se ubicaron: Educación (-0,00%), Prendas de vestir y calzado (-0,02%), Recreación y cultura (-0,48%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,72%).

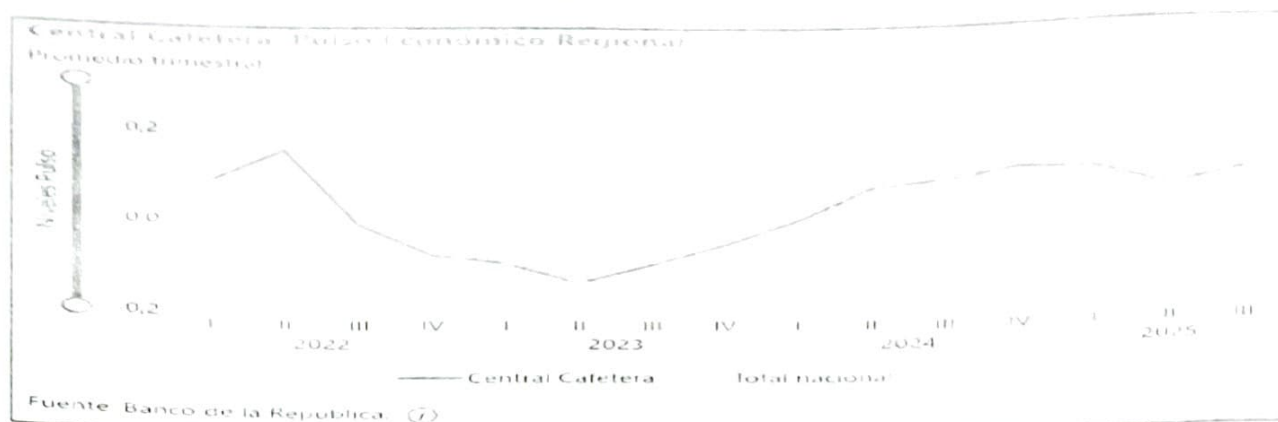


En lo corrido del año, (enero - noviembre), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,82%): Educación (7,36%), Salud (6,73%), Restaurantes y hoteles (6,59%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,00%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,18%) y, por último, Transporte (4,92%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,68%), Bienes y servicios diversos (4,60%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,39%), Prendas de vestir y calzado (1,88%), Información y comunicación (1,19%) y, por último, Recreación y cultura (0,80%).

1.2.5 Panorama Económico Eje Cafetero:

La economía de la región Central Cafetera habría acelerado su ritmo de crecimiento durante el tercer trimestre del año. La mayoría de las variables de seguimiento, incluido el Pulso Económico Regional, indicaron una expansión de los principales sectores económicos, jalonados por un consumo al alza y un entorno de producción más favorable, este último caracterizado por tasas de interés más bajas, moderación de la tasa de cambio, factores climáticos adecuados para las labores

agropecuarias y mejores expectativas del sector productivo



En cuanto a la demanda de los hogares, siguió creciendo y esto se reflejó en el comercio interno y las importaciones de bienes de consumo. El mayor gasto privado estaría siendo sostenido por los ingresos laborales, en un contexto de tasas de ocupación al alza, así como por los provenientes de la actividad cafetera y la mayor llegada de remesas desde el exterior. A su vez, estos recursos estarían estimulando la mayor venta de bienes, como vehículos y motocicletas. De otra parte, las exportaciones alcanzaron un valor históricamente alto y estimularon la producción de rubros asociados a alimentos y algunas manufacturas.

Otros factores diferentes a la demanda también beneficiaron el desempeño sectorial. De una parte, los factores climáticos fueron propicios para varios rubros agropecuarios, lo que permitió contar con buena disponibilidad de materia prima para la industria de alimentos y bebidas. Entretanto, la tasa de cambio se apreció ligeramente frente a un año atrás, estimulando las importaciones de materias primas y bienes de capital. De igual forma, favoreció un entorno de tasas de interés más baja frente a 2024 y mejores expectativas de ventas. Además de la industria y algunos rubros agropecuarios, otros sectores también reportaron incremento. Entre ellos, se destacó la construcción de edificaciones, que también aumentó, especialmente en el segmento residencial. Por su parte, las matrículas de vehículos y motocicletas continuaron creciendo, así como el transporte de carga por carretera, que se vio beneficiado del notable desempeño de los sectores transables y el comercio exterior más dinámico. Por el contrario, en el sector minero, persistió la caída en la extracción de petróleo crudo por el agotamiento de los campos.

### 1.3. Aspectos Legales

Al presente proceso de selección le es aplicable los principios de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 del año 2007, y sus decretos reglamentarios en especial el Decreto 1082 del 2015 y demás disposiciones legales que regulen la materia.

Preceptúa el numeral 4 literal H del artículo segundo de la ley 1150 del año 2007:

*“DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

**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”*

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”*



ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-GJ-PDC-163  
Fecha: 09/12/2024  
Version: 001  
Página 11 de 16

El contrato de Prestación de servicios, puede realizarse bien sea con una persona natural o persona jurídica, y está definido en la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 en su numeral 3°, reza lo siguiente "(...) 3°. **Contrato de Prestación de Servicios.** <Apartes subrayados **CONDICIONALMENTE EXEQUIBLES**> 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. (...)".

Así mismo, se trae en referencia el Decreto 1082 de 2015, en su 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 (...)".

Bajo esta perspectiva, se tiene que el componente fundamental para la contratación de servicios, es la inexistencia de personal de planta suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a la misionalidad de la entidad o para desarrollar las actividades orientadas al desarrollo de los procesos que se adelantan en la corporación y que, la persona natural o jurídica tenga la capacidad de ejecutar el objeto del contrato acreditando la idoneidad o experiencia requerida y relacionada.

Es así, que la contratación de los servicios de apoyo a la gestión, que sean idóneos para apoyar en el desarrollo de las actividades del Concejo Municipal con el fin de dar cumplimiento a la prestación de los servicios que demandan los fines del Estado, consagrados en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, es una actividad legal y necesaria.

Que, La Ley 80 de 1993 consagra los principios en tema de contratación estatal, y expresa que los principios de transparencia, economía y responsabilidad, deben tenerse presente al momento de adelantarse las actuaciones dentro de los procesos contractuales que se adelanten en las entidades estatales, para buscar de esta manera que se dé cumplimiento a sus fines y eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses los administrados.

**1.4. Aspectos Organizacionales.**

Se parte del postulado, de que la Administración Pública está integrada por los organismos que conforman la Rama Ejecutiva del Poder Público y por todos los demás organismos y entidades de naturaleza pública que de manera permanente tienen a su cargo el ejercicio de las actividades y funciones administrativas o la prestación de servicios públicos a cargo del Estado.

El sector público está compuesto por el nivel nacional que son todas las instituciones dirigidas desde el poder central para todo el país y el nivel territorial o regional que son las ubicadas en departamentos, distritos o municipios (artículos 38 y 39 de la ley 489 de 1998). En el nivel territorial los gobernadores y los alcaldes lideran las políticas regionales de las zonas que les corresponde: Departamentos, Distritos o Municipios; siendo

entonces, que le corresponde al municipio prestar los servicios públicos que determine la Constitución y Leyes vigentes

Así mismo, el acuerdo No 332 de diciembre 13 de 2024 "por medio del cual se adopta el reglamento interno de la Corporación Concejo Municipal de Armenia y se dictan otras disposiciones", en su Capítulo III, Artículo 52 establece las funciones del Presidente del concejo, de lo cual, tiene entre otras:

1. Actuar como representante legal de la Corporación Concejo Municipal de Armenia (Ley 136 de 1994 Art. 31)
2. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Concejo en pleno (Ley 5 de 1992, artículo 19, numeral 1)
3. Ordenar el gasto de la Corporación (Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del presupuesto, modificado por el Artículo 124 de la Ley 1957 de 2.019).
4. Celebrar contratos en nombre de la Corporación (Ley 80 de 1.993, Art. 11, Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del presupuesto, modificado por el Artículo 124 de la Ley 1957 de 2.019)

De igual manera, se precisa que las obligaciones emanadas del objeto contractual pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no se encuentra obligada a acreditar una estructura organizacional para el cumplimiento de las mismas; se hace entonces referencia a una cultura organizacional que nace por los caracteres del entorno que son compartidos, tales como: hábitos, modos de conducta, cargos, funciones, roles, ceremonias, rutinas, creencias, entre otros que permiten construir, transformar y generar condiciones organizacionales; hallándose como resultado el dominio de capacidades existentes que generan una auto organización del contratista idóneo.

Por lo cual, y como se evidencia en el estudio previo el Concejo Municipal de Armenia, requiere de satisfacer las necesidades planteadas, partiendo de un perfil, la formación académica y experiencia requerida al proponente; teniendo que estos aspectos y sumados a la celebración de contratos anteriores, con obligaciones iguales o similares, soporten el valor estimado del contrato.

El Presidente del Concejo del municipio de Armenia, dada la insuficiencia del personal de planta para cumplir con las obligaciones inherentes de la dependencia, requiere contratar los servicios de una persona natural que apoye con el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones detalladas en el estudio previo.

Las condiciones de idoneidad y experiencia requerida desde el planteamiento de la necesidad, se verifican por el profesional responsable de acompañar el proceso de contratación, mediante verificación de idoneidad y experiencia, el cual se realiza teniendo en cuenta como soporte, los documentos con los que el contratista demuestra su formación académica relacionada con el objeto a desarrollar y experiencia laboral relacionada con el perfil, hoja de vida del SIGEP actualizada y demás documentos relacionados en la lista de chequeo para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que, para la estructuración del proceso contractual se tienen en cuenta los perfiles exigidos, los cuales deben guardar coherencia y relación con los principios de equidad, eficiencia y objetividad, cuyos honorarios son establecidos atendiendo cada uno o en su conjunto, los siguientes criterios:

5. Formación académica.
6. Experiencia General.
7. Experiencia Específica.
8. Actividades a realizar.
9. Responsabilidad de las actividades encomendadas.
10. Dedicación para realizar las actividades encomendadas.



ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: E-01-PPC-023  
Fecha: 09/12/2024  
Versión: 001  
Página 13 de 16

Que, para el presidente del Concejo del Municipio de Armenia, para atender las necesidades por la insuficiencia en la planta de personal, se hace necesario realizar las contrataciones de acuerdo a la descripción de la necesidad

**Perfil de: BACHILLER**

En Colombia, para el año 2026, el título de bachiller continúa siendo un requisito fundamental y habilitante para la vinculación con el Estado, tanto en cargos de carrera administrativa como en la contratación por prestación de servicios en niveles específicos.

**Requisito Habilitante y Perfil Académico**

**Idoneidad:** Las entidades estatales tienen la facultad de exigir el título de bachiller como requisito mínimo de formación académica para garantizar la idoneidad y el cumplimiento de los objetivos contractuales.

**Niveles de apoyo:** Generalmente se exige para contratos de apoyo a la gestión o servicios técnicos que no requieren formación profesional, tecnológica o técnica profesional específica.

De conformidad con lo establecido en la ley 115 de 1994, la educación media constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo -10- y el undécimo tiene como fin la comprensión de las ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo. La educación media tendrá el carácter de académica o técnica. A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.

**Educación Media Académica:** esta educación permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y filosofía. Aunque todas las áreas de la educación media académica son obligatorias y fundamentales, las instituciones educativas organizarán la programación de tal manera que los estudiantes puedan intensificar, entre otros, en ciencias naturales, ciencias sociales, humanidades, arte o lenguas extranjeras, de acuerdo con su vocación e intereses, como orientación a la carrera que vayan a escoger en la educación superior.

**Marco Normativo y Justificación de Idoneidad**

**Perfil de Apoyo:** Las entidades estatales justifican el uso de bachilleres en los Estudios Previos cuando las obligaciones contractuales corresponden a tareas de apoyo que no requieren formación técnica, tecnológica o profesional específica.

**2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA**

- 2.1. **Objeto del contrato:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE ARCHIVO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q.), APOYANDO EN LOS DISTINTOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, SEGÚN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA ARCHIVÍSTICA, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DEL 2000.
- 2.2. **Plazo de Ejecución:** 03 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
- 2.3. **Lugar de ejecución:** Concejo Municipal de Armenia, Quindío.



**ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL**

Fecha: 09/11/2024  
Version: 001  
Página 14 de 16

- 2.4. Idoneidad y Experiencia:** Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, no requiere la obtención de varias ofertas, pues la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así. En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite Título Bachiller.
- 2.5. Valor Estimado del Contrato y forma de pago:** SEIS MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000)
- 2.6. 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 dos (2) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000), 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.

**ADQUISICIONES PREVIDAS DE LA ENTIDAD Y OTRAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS**

ADQUISICIONES PREVIDAS DE LA ENTIDAD Y OTRAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS			
VIGENCIAS	2025	2025	2025
No Contrato	CCMAQ-CD-081-2025	CCMAQ-CD-168-2025	CCMAQ-CD-083-2025
Objeto del contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA - QUINDÍO EN DIFERENTES ASUNTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRESENTAN DENTRO DEL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA GENERAL EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LO RELACIONADO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 594 DE 2000 EN MATERIA DE LAS ACTIVIDADES DE GESTION DOCUMENTAL, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION.
Valor del Contrato	\$6.600.000	\$2.200.000	\$6.600.000
Plazo de ejecución	90 días	30 días	90 días
Valor Mensual	\$2.200.000	\$2.200.000	\$2.200.000
Valor Promedio		\$2.200.000	

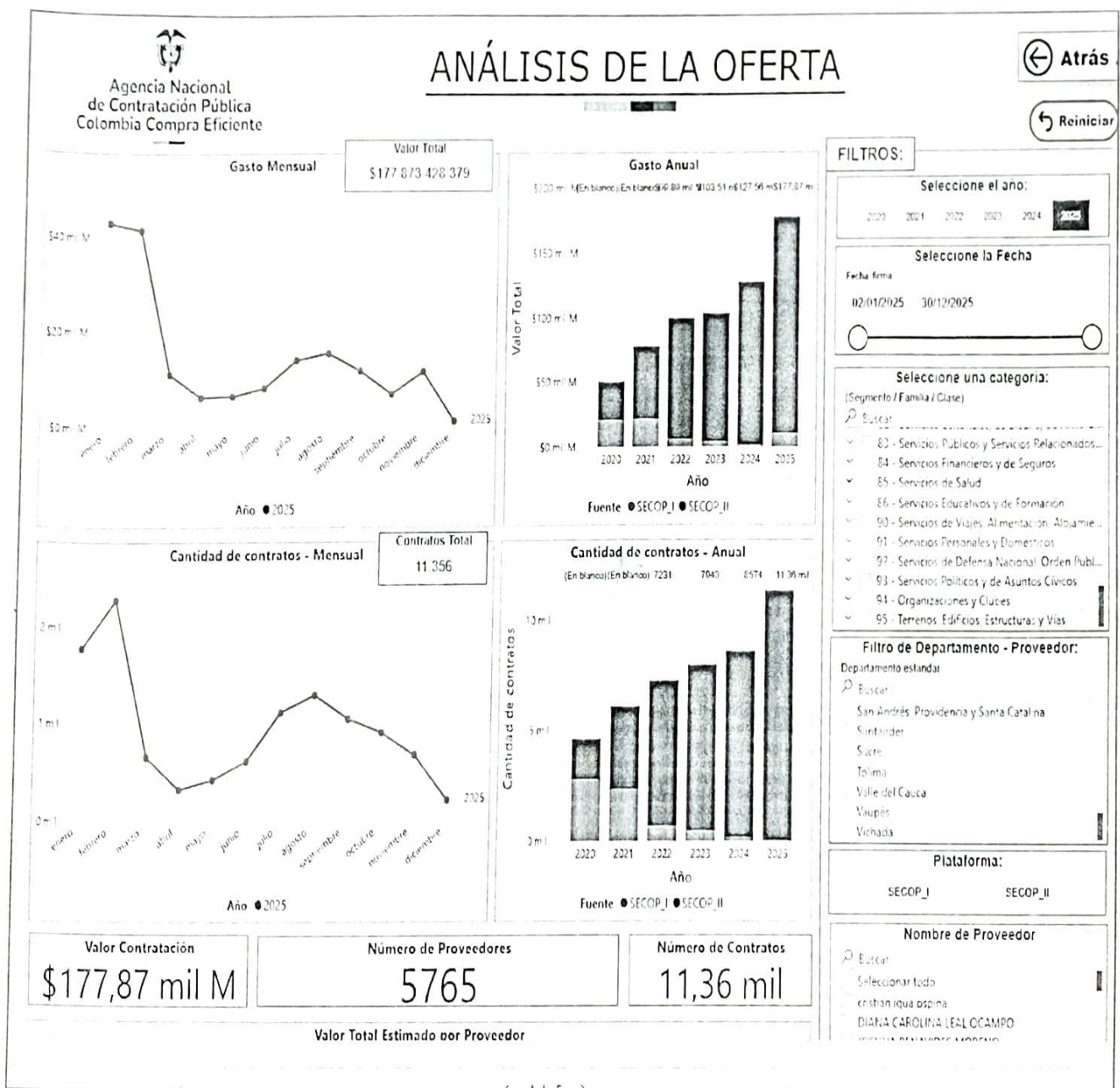
Para realizar el análisis de la demanda, se tuvo en cuenta tres (3) contratos con objetos de prestación de servicios suscritos en contrataciones anteriores realizadas, la celebración de contratos de prestación de servicios, donde se promedió el valor mensual obteniendo un resultado de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE. (\$ 2.200.000,00)



Una vez realizado este análisis es válido concluir que, debido al objeto, obligaciones, al aumento del SMMLV para el año 2026 y factores de selección que deber ejecutar y cumplir la persona a contratar y de acuerdo a los estudios realizados, el costo de la contratación de prestación de servicios, puede ser de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2 000.000), estando acorde a los parámetros de contratación establecidos, siendo promedio al estudio de la demanda y estando por debajo del Limite máximo salarial mensual para empleados públicos de entidades territoriales.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

En este sentido el Concejo Municipal de Armenia, realizo la consulta mediante el modelo de abastecimiento estratégico de la Plataforma Secop II, en cual se pudo identificar el comportamiento de la contratación de la vigencia 2025 del Concejo desde el punto de vista de oferta.





ESTUDIOS DEL SECTOR  
JURÍDICA  
PROCESO 8. GESTIÓN CONTRACTUAL

Código: F-OJ-PGC-023

Fecha: 09/12/2024

Versión: 001

Página 16 de 16

En este sentido el Concejo Municipal de Armenia, para el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de los intereses y necesidades colectivas, el ordenamiento legal y jurídico otorga a la administración pública una serie de potestades encaminadas a la consecución del interés general. (PGN, Manual de contratación de la Procuraduría General de la Nación, 2014), así como la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, emanada por el Sistema de Compra Pública con el propósito de otorgar herramientas útiles a los participantes del Sistema de Compras Públicas en los procesos de contratación.

Dando cumplimiento a este mandato, se hace necesaria la contratación de personal para desempeñar diferentes actividades necesarias para el normal funcionamiento de la entidad, como son los contratistas con diferentes perfiles académicos haciendo frente a dos aspectos fundamentales.

Suplir con el personal idóneo, que cumpla con los perfiles requeridos para el desarrollo de algunas actividades que no pueden desarrollar el personal de planta de la administración, con el fin de mejorar el cumplimiento de lo ordenado en la Constitución y en la Ley.

Permitiendo a personas capacitadas, desarrollar su actividad prestando sus servicios al Concejo Municipal de Armenia, percibiendo honorarios por las actividades desarrolladas, activando la economía en la ciudad.

Para el Concejo Municipal de Armenia, es de mayor eficiencia que la persona que desarrollará las actividades requeridas, tenga la formación y experiencia adecuada, para realizar de la manera indicada las actividades encomendadas, garantizando el debido desarrollo del objeto contractual.

Suscribe la presente,

LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ  
Secretaria General

Revisó: Lina María Mafla Ospina – PU-oficina Jurídica

Elaboro aspectos técnicos: Jorge Hernan Tovar Ospina – Contratista