EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO – VALLE DEL CAUCA,
en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas jurídicas vigentes que reglamentan la materia, expide el presente estudio previo bajo los siguientes términos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Cartago – Valle del Cauca, es una Corporación pública de naturaleza político – administrativa que tiene planteada la misión de "ejercer control político, facilitar la participación democrática, debatir y expedir acuerdos y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad y sus habitantes"; todo ello dentro del marco de los mandatos constitucionales y legales.

El Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano; su conformación refleja el ejercicio puro de la Democracia desde lo local, por ser una Corporación Pública, que, dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado.

Para el cumplimiento de sus fines, el Concejo Municipal de Cartago – Valle del Cauca cuenta con una sede física que sirve como centro de operaciones para la realización de la gran mayoría de las tareas allí adelantadas, sede que se ubica en el Centro Administrativo Municipal (CAM) Calle 8 No 6-52 de la cabecera Municipal de Cartago – Valle del Cauca.

Así pues, el Concejo Municipal constituye una de las instituciones más representativas del derecho constitucional y administrativo colombiano, toda vez que, su conformación refleja el ejercicio puro de la Democracia desde el ámbito local por ser una Corporación Pública, que, dada su naturaleza, permite mayores oportunidades de contacto directo entre la población y el Estado.

Que para el ejercicio de su función pública administrativa y el cometido de sus fines, por mandato legal se estableció la figura del Secretario General del Concejo, exactamente en el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, así:

"ARTÍCULO 37. SECRETARIO. El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo.

En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años.
En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo".

Que el reglamento interno del Concejo Municipal contenido en el Acuerdo No. 014 del 12 de agosto de 2024, estableció que el secretario General es el jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación y en tal condición le corresponde la organización y dirección del talento humano para el cumplimiento de la misión de la corporación, asimismo, le atribuyó unas funciones específicas y deberes, tales como, elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o la mesa directiva, informar al presidente sobre todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones, recibir y dar trámite a todo

documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Secretaría General de la corporación, responder por la preservación y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como, el inventario general que sea propiedad o esté a cargo del Concejo Municipal, responder por el archivo del Concejo Municipal, rendir oportunamente los informes a los diferentes entes de control y las demás que señalas en los artículos 52 y 53 del referido acto administrativo.

No obstante, dicho trabajo no puede ser ejecutado por una sola persona, máxime cuando se trata de una corporación adscrita a un municipio de segunda categoría, como lo es el Municipio de Cartago, Valle del Cauca., por lo que, para cumplir con los principios de eficiencia y eficacia en el ejercicio de la Función Pública y a efectos de que el Secretario General de esta Corporación pueda desarrollar cabalmente sus funciones y de esta forma la corporación preste eficientemente sus servicios, se requiere contratar los servicios de una persona natural que tenga la capacidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar a la secretaria general del honorable CONCEJO MUNICIPAL CARTAGO – VALLE DEL CAUCA.

El CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA, mediante Acuerdo No. 022 del 05 de diciembre de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO, VALLE DEL CAUCA, ADOPTADO MEDIANTE ACUERDO No. 014 DEL 12 DE AGOSTO DE 2024", estableciendo en CAPÍTULO V. ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS. ARTÍCULO 12°. - Modifíquese el Artículo 39 del Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cartago. El nuevo texto es el siguiente: Artículo 39. Estructura orgánica, al igual que en el Capítulo Tres, en la cual, revisada la planta de cargos de la Corporación, no existe personal de planta idóneo para realizar las actividades que se contratarán para poder llevar a cabo este objeto contractual, así, de acuerdo con los artículos 53 y 54, "funciones específicas del secretario general y del auxiliar administrativo", no existe personal que pueda desarrollar la actividad, para la cual se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión al CONCEJO MUNICIPAL CARTAGO – VALLE DEL CAUCA.

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Por lo expuesto, se encuentra sustentada la conveniencia y la oportunidad para la celebración por parte del CONCEJO MUNICIPAL CARTAGO – VALLE DEL CAUCA, de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para prestar y ejecutar las actividades requeridas por el CONCEJO MUNICIPAL CARTAGO – VALLE DEL CAUCA.

3. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTÁN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SI | X | NO | |

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO DE CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA.

CLASIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN CÓDIGO UNSPSC

CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS	PRODUCTO
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la elaboración de oficios y de los procesos que se adelantan en la secretaría general del Concejo.
2. Apoyar en la revisión de documentos y demás soportes de las carpetas de los procesos contractuales que se surtan en la entidad.
3. Elaboración de pedidos y requerimientos.
4. Apoyar en el registro de entrega y devolución de los mensajes y documentos dirigidos a la corporación.
5. Apoyar en la radicación y reparto de los proyectos de acuerdo.
6. Apoyar en la realización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la corporación.
7. Apoyar en la elaboración y entrega de las citaciones e invitaciones aprobadas por la corporación.
8. Apoyar en el proceso de publicación de la gaceta del concejo.
9. Apoyar en el cumplimiento de las demás funciones específicas que tiene a cargo el Secretario General.
10. Las demás afines al objeto del contrato que le designe el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto, desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en el Contrato y guardar la confidencialidad que establece la ley, en relación con toda la información que conozca con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del Contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3. Atender las peticiones y/o consultas formuladas por el Supervisor que se relacionen con el objeto del Contrato.

4. Presentar los informes de ejecución del contrato, y los que le solicite el Supervisor.

5. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por la supervisión del Contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.

6. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.

7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Honorable Concejo Municipal de Cartago según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Honorable Concejo Municipal de Cartago.

9. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Concejo Municipal de Cartago en el momento en que sea requerida por la misma para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación.

10. El Contratista no está autorizado para hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Concejo Municipal de Cartago, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones para esta Entidad.

11. El Contratista se obliga a indemnizar al Honorable Concejo Municipal de Cartago con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Corporación de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionada que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que El Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

12. Abstenerse de ceder este Contrato.

OBLIGACIONES DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato
2. Vigilar el cumplimiento de este Contrato por conducto del Supervisor.
3. Tramitar oportunamente la orden de pago de los honorarios.
4. Atender oportunamente por conducto del Supervisor las peticiones que formule El Contratista.
5. Suministrar al Contratista la información que requiere para la mejor prestación del servicio.
6. Comunicar al Contratista las circunstancias que surjan, impidiendo la continuación del Contrato.
7. Realizar las correcciones o aclaraciones que requiera del Contrato para evitar su paralización o prevenir conflictos que puedan surgir entre las partes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Será de CUATRO (04) MESES, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de este.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Cartago, Valle del Cauca.

7. SUPERVISOR DESIGNADO

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** será ejercida por el **SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL o quien haga sus veces**, quién será responsable de aprobar los pagos, de proyectar el acta de inicio, las actas de supervisión y el acta de liquidación definitiva del contrato.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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 con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

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

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

Sector terciario o de servicios: Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos.

El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización.

Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

1. Sector agropecuario: Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.
2. Sector de servicios: Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.
3. Sector industrial: Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.
4. Sector de transporte: Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.
5. Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.
6. Sector financiero: En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.
7. Sector de la construcción: En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.
8. Sector minero y energético: Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo; empresas generadoras de energía; etc.).
9. Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.
10. Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.)

En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios.

8.1 Aspectos Económicos

Importancia del sector servicios e impacto en economía:

1. Contribución al PIB: El sector servicios es el principal componente del PIB colombiano, superando a los sectores agrícola e industrial.
2. Generación de empleo: Este sector es una fuente significativa de empleo en el país, ofreciendo oportunidades laborales en diversas áreas como turismo, comercio y tecnología.
3. Diversificación económica: El desarrollo del sector servicios ha permitido a Colombia diversificar su economía, reduciendo la dependencia de sectores tradicionales y fomentando la innovación y la competitividad.
4. Atracción de inversión extranjera: La expansión y liberalización de los servicios han atraído inversiones extranjeras, especialmente en áreas como telecomunicaciones y servicios financieros, impulsando el crecimiento económico y la transferencia de tecnología.

Impacto en la economía colombiana:

- Productividad y eficiencia: La integración de servicios avanzados, como tecnologías de la información y comunicaciones, ha mejorado la eficiencia de otros sectores económicos, potenciando la productividad general del país.
- Desarrollo regional: El crecimiento del sector servicios ha contribuido al desarrollo de diversas regiones, promoviendo el turismo y mejorando la infraestructura local, lo que a su vez estimula las economías locales.
- Innovación y competitividad: La expansión de los servicios ha fomentado la innovación empresarial, permitiendo a las empresas colombianas competir más eficazmente en mercados internacionales.

En resumen, el sector servicios es un pilar esencial de la economía colombiana, impulsando el crecimiento económico, la generación de empleo y la diversificación productiva del país.

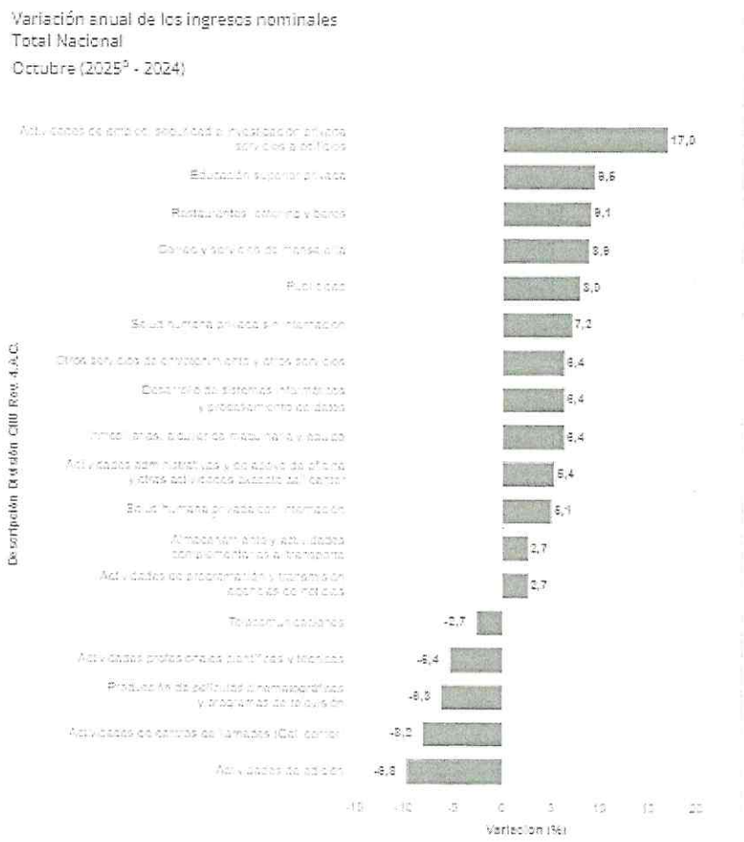
Fuente: https://economiaeinversion.com/noticias/economia-de-los-servicios-importancia-y-evolucion-en-la-economia-global

8.2 Análisis de datos variables económicas sector servicios:

Según el DANE, los servicios son: el conjunto de actividades desarrolladas por las unidades económicas, encaminadas a generar y poner a disposición de las personas, los hogares o las empresas una amplia gama de servicios cada vez que estos sean demandados y sobre los cuales no recaen derechos de propiedad por parte del usuario.

Grafica 1.

Variación Mensual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional



En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios/encuesta-mensual-de-servicios-ems

Evolución por subsector de servicios:

Grafica 2.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025P / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Horas cotizadas***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (P.P.)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	4,7	2,7	1,0	1,0	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	0,2	0,5	1,6	-1,7	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-0,5	2,0	-1,8	-0,5	--
J	División 58	Actividades de edición	-5,3	-3,2	-2,4	0,4	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-0,6	2,3	0,5	-3,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-0,1	-0,9	-0,7	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	6,9	-4,2	-2,4	-0,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	0,3	0,0	0,1	0,1	
LN	Sección L, División 68 Sección N Divisiones 7721, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	-0,5	0,4	-0,1	-1,3	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7721, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	5,2	-3,2	-2,4	0,4	--
M	Clase 7310	Publicidad	3,9	0,7	2,6	0,7	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	0,7	-0,9	2,2	0,2	-1,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	-0,1	-2,5	-2,5	-0,1	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	3,1	0,3	4,8	1,8	
P	Grupo 854	Educación superior privada	0,6	-0,3	0,7	0,0	0,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-1,7	-2,8	1,5	-0,3	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	0,3	-1,4	1,5	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-0,1	-0,4	0,5	-0,3	--

En octubre de 2025, seis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2024.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf

Grafica 3.

Variación anual de los salarios y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (Octubre 2024 / Octubre 2023)

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Total nacional
Octubre 2025[p] / octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	3,8	3,2	2,8	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,5	9,3	3,5	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	12,4	6,3	6,1	--
J	División 58	Actividades de edición	8,3	4,7	3,6	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	4,8	3,3	1,5	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	5,0	2,1	2,9	--
J	División 61	Telecomunicaciones	8,2	3,8	2,3	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	6,1	3,8	2,5	--
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	8,6	7,6	1,0	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	6,6	3,0	3,6	--
M	Clase 7310	Publicidad	7,6	4,2	3,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	9,7	3,4	3,6	2,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	6,6	3,0	3,6	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	10,4	7,7	2,6	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	6,6	1,0	1,3	4,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,9	2,9	3,9	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	9,7	4,8	4,9	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	10,7	5,4	5,3	--

En octubre de 2025, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con octubre de 2024.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf

Grafica 4.
Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

Tabla 5. Variación doce meses de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios
Total nacional
Noviembre 2024 - octubre 2025[P] / noviembre 2023 - octubre 2024

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Doce meses		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	14,9	2,7	7,8
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,9	-2,0	11,2
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	8,7	0,6	10,8
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-5,0	7,0
J	División 59 excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	-0,5	8,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	2,6	-3,1	5,1
J	División 61	Telecomunicaciones	4,4	-7,0	7,0
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,9	-1,0	7,4
LN	Sección L, División 68 Sección N, Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,3	0,9	7,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,6	-7,1	8,7
M	Clase 7310	Publicidad	4,2	-2,4	10,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	12,0	2,3	9,8
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	0,2	-4,1	7,7
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call center	6,9	3,9	7,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	7,8	-1,5	7,1
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	4,3	-1,9	5,2
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	6,7	-0,0	7,3
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	6,5	-0,6	10,3

Fuente: DANE, EMC

En el año móvil hasta octubre de 2025, dieciséis de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, tres presentaron aumento en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron incremento en los salarios, en comparación con el mismo

En octubre de 2025, los servicios de actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios registraron un crecimiento de 17,0% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un aumento de 0,7% y los salarios registraron un incremento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024.

Mientras que, los salarios en octubre de 2025 presentaron un aumento de 9,7%, en comparación con octubre de 2024, que se explica por el incremento de 12,1% en los salarios del personal temporal directo, de 9,3% en los salarios del personal permanente y de 8,3% en los salarios del personal en misión.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/EMS/bol-EMS-oct2025.pdf

8.1 Salario Mínimo Mensual Vigente, 2025:

De conformidad con lo establecido en el Decretos 1469 y 1470 del 29 de diciembre de 2025, el salario mínimo legal para el año 2026, se fijó en $1.750.905 pesos mensuales a partir del 1 de enero de 2026, el incremento del salario mínimo 2026 fue del 23% comparado al año 2025.

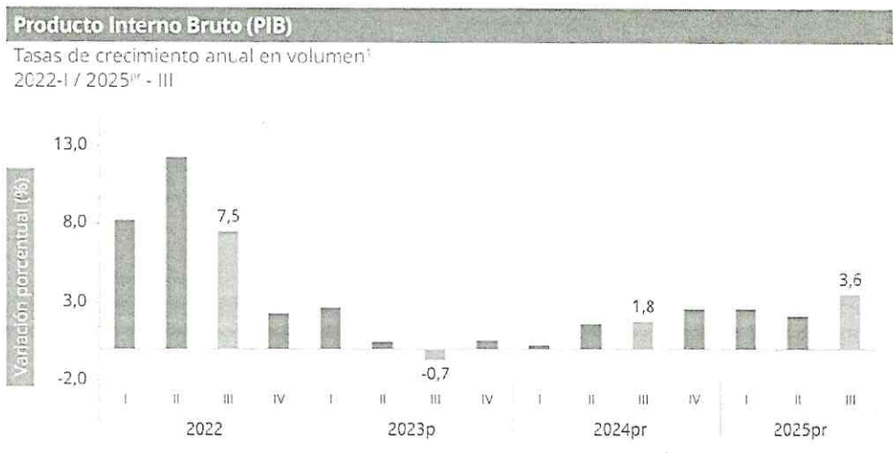
TABLA 1

SALARIO MÍNIMO	
AÑO	MONTO MENSUAL
2026	1.750.905
2025	1.423.500
2024	1.300.000
2023	1.160.000
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.455
2015	644.350
2014	616.000
2013	589.500
2012	566.700
2011	535.600

8.2 Producto Interno Bruto-PIB

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr.

Grafica 5.



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)

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

8.3 Sector Actividades Profesionales Científicas Y Técnicas

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024p

En octubre de 2025 Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7% A octubre de 2024.

En octubre de 2025 Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4% A octubre de 2024.

Grafica 6.

Actividades Profesionales, Científicas, Técnicas Y Actividades De Servicios Administrativos y de Apoyo

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-II / 2024pr-II	2025pr/ 2024pr	2025pr-II / 2025pr-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,0	1,0	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,8	1,6	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,5**	**1,3**	**0,7**

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IItrim2025.pdf

8.4 Actividades del sector terciario colombiano

Para el mes de octubre de 2025pr el índice de las actividades terciarias, en su serie original se ubicó en 139,64, lo que representó un crecimiento de 3,87% respecto al mes de octubre de 2024pr (134,44). En cuanto a la serie ajustada por efecto estacional y calendario, para el mes de octubre de 2025pr, se ubicó en 141,22, lo que representó un crecimiento de 3,55% respecto al mes de octubre de 2024pr (136,38).

Grafica 7.

Cadena de Valor de una empresa de Servicios:



Según esta herramienta, desagregar una empresa en estas actividades permite identificar mejor sus fortalezas y debilidades, especialmente en lo que se refiere a fuentes potenciales de ventajas competitivas, y altos o bajos costos asociados.

Esta herramienta clasifica las actividades generadoras de valor de una empresa en actividades primarias o de línea, y actividades de apoyo o de soporte."

8.5 Índice de Precios al Consumidor- IPC

Grafica 8.

IPC	Diciembre			
	Variación anual		Variación mensual	
	2024	2025	2024	2025
IPC total	5,20	5,10	0,46	0,27

En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024.

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

9 ANÁLISIS DEL GASTO HISTÓRICO – ESTUDIO DE MERCADO.

El Honorable Concejo Municipal de Cartago – Valle del Cauca, ha contratado en los últimos años (2021, 2022 o 2023) servicios profesionales y de apoyo a la gestión que tengan relación con el objeto y durante los años (2024 y 2025) se contrató la prestación de este servicio, el cual se relaciona a continuación:

NÚMERO DEL CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
No. 001 – 001 - 2021	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (3.400.000)	DOS (02) MESES
No. 001 – 013 - 2021	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)	UN (01) MES
No. 001 – 019 – 2021	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)	UN (01) MES
No. 001 – 033 – 2021	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)	UN (01) MES
No. 001 – 045 – 2021	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)	UN (01) MES
No. 001 – 052 – 2021	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL PESOS ($1.700.000)	UN (01) MES
No. 001 – 003 – 2022	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	DOCE MILLONES PESOS ($12.000.000)	SEIS (06) MESES
No. 001 – 015 – 2022	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA"	DIEZ MILLONES PESOS ($10.000.000)	CINCO (05) MESES
CMC-2024-004	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA".	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000).	TRES (03) MESES
CMC-2024-012	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).	CUATRO (04) MESES

	HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA".		
CMC– 2025-004	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA.	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).	CUATRO (04) MESES
CMC– 2025-015	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA.	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).	CUATRO (04) MESES
CMC– 2025-024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA GENERAL DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO - VALLE DEL CAUCA.	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000).	CUATRO (04) MESES

Por ende, ha sido satisfecha la necesidad de la entidad toda vez que su aplicabilidad nace de necesidad descrita, razón por la cual se hace necesario dar la continuidad a la contratación requerida.

9.1 ¿Cómo han adquirido otras entidades este mismo servicio?

Siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, nos dimos a la tarea de analizar como otras entidades han contratado este mismo servicio, o de objeto similar, determinando que se escoge la misma modalidad de selección y los valores de los contratos fluctúan así:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO SECOP II	VALOR
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO SECRETARIAL EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL GRUPO GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN.	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA	PAULA LORENA POVEDA TACHA	SAF-GBS-0006	$21.569.917 (348 DÍAS)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O ASISTENCIALES QUE SEAN ADELANTADAS POR PARTE DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE.	MUNICIPIO DE ZARZAL, VALLE.	TATIANA CARDENAS PEÑA	CD-211-2021	$5.100.000 (85 DÍAS)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COTA.	CONCEJO MUNICIPAL COTA	JUAN PABLO CONTRERAS PEÑA	CD-044-PSAG-029-2022	$8.400.000 (105 DÍAS)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SARDINATA, NORTE DE SANTANDER.	ALCALDÍA MUNICIPAL SARDINATA	DIOMEDES JAUREGUI VEGA	CD-359-2023	$4.000.000 (2 MESES)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA TRANSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS GRABADAS DE COMISIONES, TOMAR DICTADOS, NOTAS, CARTAS OFICIOS, MEMORANDOS E INFORMES, LLEVAR EN ORDEN CRONOLÓGICO, ARCHIVO DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA, SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN, REDACTAR CORRESPONDENCIA DE RUTINA DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES; ACTIVIDADES QUE DEBERÁN SER DESARROLLADAS CON IDONEIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA; Y	CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO	JENNY PÉREZ	2024004	$ 1.800.000 (30 DÍAS)

EN GENERAL EN TODOS LOS ASUNTOS QUE TENGAN QUE VER CON LA ACTIVIDAD.				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA	CONCEJO MUNICIPAL DE PALMIRA	JHON EDISON CANO CANO	CMP-PS-CD-084-2025	$27,000,000 (9 MESES)

El anterior análisis nos permite extraer los ítems siguientes:

10. VALOR ESTIMADO Y SU JUSTIFICACIÓN

Con base en la descripción técnica del objeto a contratar se ha estimado como valor del presente contrato la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000)** incluidos los impuestos a que haya lugar. Amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 235** expedido por la Dirección de Presupuesto, con cargo al siguiente rubro:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	FUENTE	VALOR	SALDO
2.1.2.02.02.008.18.10.001	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-Concejo.	001	$12.000.000	$12.000.000

Perspectiva Legal: El presente proceso contractual se enmarca en el régimen especial de la contratación estatal contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, las cuales regulan la modalidad de contratación directa por prestación de servicios de apoyo a la gestión, autorizada en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Perspectiva Técnica: Solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes al objeto contractual.

Perspectiva Organizacional y/o Comercial: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional, capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

El valor estimado para la celebración del contrato es de **DOCE MILLONES DE PESOS MCTE ($12.000.000),** con fundamento en el análisis del mercado frente a entidades, organizaciones y corporaciones del orden nacional, regional y/o territorial y las variables aplicadas como el IPC de los últimos meses.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con los exigido en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del mismo, tales como: Aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y arl), deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

1. FORMA DE PAGO.

El valor del presente Contrato será cancelado al Contratista a través de **CUATRO (4) PAGOS** por valor de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000),** que se cancelará según informe sobre actividades finales ejecutadas y de constancia de pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, agregando los soportes documentales correspondientes al formato PILA, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y previa expedición de la certificación de cumplimiento del objeto por parte del Supervisor del Contrato.

Se considera que este tipo de remuneración es la más conveniente para la entidad, pues de esta forma se realizará un seguimiento más riguroso al cumplimiento de las actividades de manera mensual, así como el costo beneficio que está representando para la entidad.

2. PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La entidad para satisfacer la necesidad requiere contratar:

PERSONA NATURAL: Con capacidad e idoneidad para celebrar contratos, acreditando formación del nivel TÉCNICO.

EXPERIENCIA: Acreditar experiencia mínima de seis (6) meses en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir.

3. FACTORES DE SELECCIÓN

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal con la documentación que corresponda y relacionada a continuación, la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse la idoneidad y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir:

- Propuesta del servicio, indicando las actividades a desarrollar, el término de duración y el valor del servicio.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, debe ser legible, las dos caras al 150
- Registro único tributario - RUT actualizado
- Hoja de vida actualizada en el formato de la función pública, debe estar previamente firmada y verificada por la entidad.
- Formato de declaración de bienes y actividad económica privada - debidamente firmada.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional (si aplica)
- Soportes estudios (primaria, bachiller – pregrado y posgrado) según sea el caso.
- Soportes experiencia, certificados o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación.
- Certificado de boletín de responsables fiscales, Certificado de antecedentes disciplinarios, Certificado de antecedentes judiciales, Certificado registro nacional medidas correctivas (RNMC), Certificado registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales con menores de 18 años, Certificado de antecedentes vigencia tarjeta o matricula profesional- vigente (si aplica) - consultadas con un término no superior a 30 días.
- Certificado o formulario de afiliación a la seguridad social en salud vigente (Régimen Contributivo).
- Certificado afiliación pensión vigente.
- Certificación bancaria, expedida con un término máximo de 30 días.
- Certificado examen médico pre ocupacional vigente
- Libreta militar o documento que acredite su situación militar (si aplica)
- Licencia de conducción vigente, que incluya la categoría correspondiente para el servicio a prestar. (si aplica)

NOTA: Las condiciones exigidas deben ser demostradas con los respectivos soportes de educación formal y/o certificaciones de educación no formal (cuando corresponda), y/o soportes de experiencia y sea con la

certificación expedida por el contratante o en su defecto copia del contrato con la respectiva acta de terminación o acta de liquidación de contratos anteriores o los debidos soportes de experiencia en el sector privado.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a la CONTRATACIÓN DIRECTA, dando aplicación a la causal prevista en el literal **h)** numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que a la letra expresa: *"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".*

5. ESTIMACIÓN TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato, la reconocida idoneidad, experiencia, antecedentes y cumplimiento del contratista en contratos anteriores, se han valorado los riesgos y se concluye que la probabilidad de ocurrencia es baja, por lo tanto, la contratación que se pretende adelantar no compromete los intereses de la entidad.

6. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISION DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Para la presente contratación no se exigirán garantías al CONTRATISTA, en virtud de lo establecido por el inciso 5 del artículo 7 de la ley 1150 de 2007 que establece "... Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del convenio y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento"

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con lo señalado en el MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES, versión del 15 de mayo de 2012, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento de Planeación Nacional , "(...) Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipulados en la Ley 1150 de 2007 **no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales,** y por tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos (...)" (negrilla fuera de texto) y de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal, versión de noviembre 27 de 2013 que señala en su literal C: "...Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa...".

8. SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONVENIO.

(Se anexa Matriz de Riesgos).

9. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003, EL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGO convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para realizar el control social al presente proceso contractual, al contrato que se derive del mismo, terminación y liquidación.

Los documentos relacionados con el presente proceso de contratación serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II y por tanto corresponderá y es obligación de los interesados consultar permanentemente, los documentos que emanen de esta corporación edilicia.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los veintidós (22) días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,

H.C FELIPE EDUARDO MEDINA QUINTERO presidente
Aprobó: HC. FELIPE EDUARDO MEDINA QUINTERO– Pdte. Concejo Municipal Cartago

ANEXO

ANÁLISIS DE RIESGO QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y FORMA DE MITIGARLO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el contratista seleccionado no suscriba el contrato en el término establecido	Modificación del plazo del contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Establecer la cláusula del plazo de ejecución de manera general	1	2	3	Bajo	Si	Concejo de Cartago	Elaboración de la minuta contractual	Desde el perfeccionamiento del contrato	Revisión de la minuta contractual	Durante la etapa contractual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que el Contratista incumpla con las obligaciones pactadas en el contrato y en el objeto contractual	No ejecución del contrato – Terminación Unilateral del Contrato	1	3	4	Bajo	Contratista	Realizando la supervisión y vigilancia de la realización de las actividades del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Supervisión del contrato	Durante el proceso de ejecución
3	General	Interno	Ejecución	Operacional - Económico	Cambios normativos y/o legislaciones posteriores a la celebración del contrato que impliquen un nuevo componente que varíen las condiciones económicas inicialmente pactadas	Genera desequilibrio en el valor del contrato, que lo que asume una y otra parte de acuerdo con lo establecido en la nueva regulación	1	2	3	Bajo	Concejo de Cartago	Informar al contratista sobre el cambio del contrato y sus impactos en el mismo, para tomar las medidas del caso	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde el inicio de la etapa de ejecución	Hasta la fecha de finalización del plazo del contrato	Cada vez que se presente un cambio normativo en el régimen de contratación y normas asociadas	Durante todo el proceso contractual