



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	
	Versión 1	03-01-14

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SORA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL AÑO 2026

CM – CD – No. 001 - 2026

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	
ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE SORA, BOYACÁ
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO	YEISMIR LARGO LOPEZ
CARGO	PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	55 – 27 DE ENERO DE 2026
VALOR	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$13.000.000,00)
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SORA, BOYACÁ, POR MEDIO DE LA ASESORIA PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DEMAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATO
CLASIFICACIÓN UNSPSNC	80111715 - PERSONAL PROFESIONAL PERMANENTE 80101509 – SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTALES.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 1 de 30
	Versión 1	03-01-14

Que de conformidad con el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, para la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Por otra parte, el artículo 312 de la Constitución Política de Colombia. Artículo modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2007 dispone. En cada municipio habrá una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración municipal.

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, previo a la apertura de un proceso de selección, o a la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones, según corresponda. Así mismo, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, la Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

A su vez, es importante mencionar que el artículo 78 de la Ley 617 de 2000 dispone que, los Concejos Municipales y particularmente los concejales tienen derecho por Ley a contar con Unidades de Apoyo Normativo (UAN), sin embargo,



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 2 de 30
	Versión 1	03-01-14

la misma Ley limita dicho derecho a la capacidad presupuestal de la corporación. Es así, que, en los Concejos de Municipios pequeños, especialmente los de categorías 6 su presupuesto de funcionamiento no permite contar con una UAN para cada uno de los concejales, por lo que permite optar por contratar con una persona natural o una entidad privada los servicios profesionales de Unidad de Apoyo Normativo, los cuales cuenten con una reconocida idoneidad y experiencia y se ajuste a las necesidades de los concejales en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Los Concejos Municipales, como parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública, necesitan herramientas necesarias para que las tareas que se llevan a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de Acuerdo presentados por la Administración Municipal y los que elaboran los concejales, así como el funcionamiento interno de la corporación.

Igualmente es conocido que la mayoría de los Honorables Concejales cuentan con una limitada formación académica como servidores públicos, según lo ha manifestado el Consejo de Estado y la Procuraduría General de la Nación es claro que a todo servidor público le corresponde la carga de asesorarse, capacitarse y de procurar actualizar sus conocimientos en las diversas áreas que guardan relación con la función pública que desempeña, es evidente que el ejercicio de la función pública conlleva una carga superior, pues el deber constitucional y legal impuesto a los Concejales implica una especial diligencia para el cumplimiento de las tareas que Constitucional y legalmente les han sido otorgadas.

A su vez, encontramos que han sido múltiples y significativos los cambios que han tenido nuestro ordenamiento jurídico y los pronunciamientos de las altas Cortes como el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, que obligan a los concejales a actualizarse y empezar a actuar de conformidad con las nuevas disposiciones legales.

El Concejo Municipal requiere acompañamiento permanente de asesores que brinden seguridad en sus decisiones en todos los procesos administrativos que se



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 3 de 30
	Versión 1	03-01-14

adelantan en materia de régimen municipal, ordenamiento territorial, planes de desarrollo, presupuesto municipal, contratación pública, reglamento interno, revisión y proyección de actos administrativos, etc.

Aunado a lo anterior, la administración pública está sujeta a un concepto evolutivo de mayores prestaciones y mayores servicios al público, para ello se pretende mantener un nivel de eficiencia aceptable en respuesta a las necesidades sociales, es conveniente y oportuno que el Concejo preste todos los servicios a su cargo con el apoyo de una persona natural o jurídica, cuya naturaleza y objeto satisfaga los intereses del Concejo Municipal, ya que se requiere contar con la debida asesoría para cualquier infracción a las mismas que pueda comprometer la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal de la Mesa Directiva y de la Secretaria General del año 2026.

Por lo anterior, es necesario iniciar las acciones que permitan seleccionar legalmente a la persona jurídica o natural con conocimientos profesionales que puedan cumplir con el objeto del presente proceso contractual mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA señalado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto a Contratar

Por medio del presente escrito el suscrito Presidente del Concejo Municipal de Sora, Boyacá, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 4, literal (h); y a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, deja en constancia de los estudios y documentos previos la justificación de la necesidad de suscribir un contrato de: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SORA, BOYACÁ, POR MEDIO DE LA ASESORIA PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DEMAS ACTIVIDADES**



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 4 de 30
	Versión 1	03-01-14

ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATO”, especificado en los siguientes parámetros:

2.2. Actividades Especificas

- Asesorar al Concejo Municipal y sus distintas comisiones en todo lo referente a los asuntos de su competencia.
- Revisar los proyectos de Acuerdo radicados por la Administración Municipal y los que elaboran los diferentes concejales, a fin de emitir conceptos administrativos acerca de los mismos. Los conceptos o informes de ponencia de los proyectos de Acuerdo se entregarán máximo tres (3) días después de hecha la solicitud, dependiendo de la complejidad del proyecto.
- Emitir concepto sobre consultas relevantes para las funciones del Concejo Municipal y para los temas propios de la Corporación. Estos conceptos, los cuales son diferentes a los conceptos de los proyectos de Acuerdo, se emitirán de forma inmediata a través de llamada telefónica o mensaje de WhatsApp. Si el concepto se requiere por escrito, se entregará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles dependiendo de la complejidad del tema consultado.
- Asesorar el cumplimiento de los Planes de Gestión que por Ley y de manera obligatoria publicaron el 31 de enero de 2026: Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Capacitación, Plan Anual de Vacantes, Plan de Archivos, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad, Plan Estratégico de Tecnología y el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Proyectar las contestaciones de las demandas de invalidez y/o de nulidad simple que se presenten contra Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal, en vigencia del contrato de asesoría, cuando así lo requiera su presidente sin que esto implique representación o poder.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 5 de 30
	Versión 1	03-01-14

- Asesorar la realización de debates de Control político, Control Administrativo y Control Especial mediante la atención y respuesta de inquietudes de los concejales y la entrega de los respectivos cuestionarios de control.
- Apoyar documentalmente con los informes de ponencia a los ponentes de proyectos de Acuerdo.
- Revisar a solicitud del presidente o la secretaria de la corporación, los escritos que la corporación redacte para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean radicadas.
- Redactar y presentar Resoluciones que la Mesa Directiva requiera.
- Asesorar el procedimiento para dar trámite a las renunciaciones, vacaciones, licencias y permisos al Personero Municipal, con todos los formatos para su aplicación.
- Asesorar y redactar información para preparar y argumentar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa de cualquier concejal.
- Prestar los servicios de Asesoría a través de correo electrónico, vía telefónica, correo certificado, WhatsApp y personalmente en las oficinas del Concejo Municipal cuando la Presidencia así lo establezca.
- Elaboración, expedición y aplicación del Manual de Contratación del Concejo Municipal, y todos los formatos necesarios para los diferentes procesos contractuales que vaya a adelantar la corporación. (Contratación Directa, Mínima Cuantía, Etc.)
- Asesorar al Concejo Municipal y a los concejales para la elaboración de denuncias, quejas y demás solicitudes que la corporación mediante proposición decida presentar ante las autoridades competentes, en relación con los asuntos que conciernen a sus funciones y atribuciones.
- Emitir comunicados, circulares y publicaciones para mantener



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 6 de 30
	Versión 1	03-01-14

actualizados a los concejales.

- Suministrar formatos, modelos y minutas de la administración pública y del Concejo Municipal.
- Solicitar directamente conceptos de otras entidades del nivel nacional por petición de los concejales o a iniciativa propia.
- Ajustar y actualizar el Reglamento Interno de la Corporación a las últimas disposiciones legales y jurisprudenciales y de acuerdo con las necesidades que imparta la Mesa Directiva.
- Revisar los contratos que pretenda suscribir la Mesa Directiva, analizar su legalidad y conveniencia.
- Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas por autoridades públicas, como la Procuraduría General, la Contraloría, la Personería Municipal y demás autoridades.
- Estructurar y suministrar los formatos y minutas para el adelantamiento de sesiones de Cabildo Abierto atendiendo los lineamientos normativos de la Ley 1757 de 2015.
- Asesorar el diligenciamiento y presentación del Informe de Gestión y Resultados de la Presidencia del año 2026.
- Asesorar al presidente del Concejo Municipal y de las Comisiones Permanentes para la rendición de cuentas de que trata el artículo 58 y 59 de la Ley 1757 de 2015.
- Asesorar el procedimiento para reglamentar el procedimiento de las Comisiones Especiales, como la Comisión de Ética, la Comisión de Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Municipales, la Comisión para la Equidad de la Mujer, la Comisión de Acreditación Documental, la Comisión de Protocolo, Etc.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 7 de 30
	Versión 1	03-01-14

- Asesorar y proyectar los actos administrativos para el pago de los Honorarios, Seguridad Social, Seguro de Vida y Reconocimiento a Transporte a que tienen derecho los Honorables concejales.
- Asesorar el procedimiento para la organización del Concejo, en temas como la jornada laboral, manual de funciones y competencias laborales, escala salarial, fijación de salario, vacancias absolutas o temporales de la secretaria o de los concejales, asignación de curules, imagen institucional, Etc.
- Asesorar el proceso para dar de baja bienes muebles obsoletos, dañados, endesuso o inservibles.
- Asesorar al Concejo Municipal en el registro y manejo del Portal Único de Contratación Pública – SECOP.
- Asesorar y guiar en la presentación de los informes ante entidades nacionales como la DIAN, el DAFP, el DANE, la Procuraduría General, la Contraloría y Archivo Nacional, relacionados con CONTROL INTERNO - MECI, el FURAG, el ITA, el SIGEP, el SIA OBSERVA, ARCHIVO, y demás informes que en cumplimiento de las disposiciones nacionales deba reportar y presentar el Concejo Municipal a través de su presidente.

2.3. Alcance del Objeto a Contratar

El objeto del presente proceso de contratación se realizará por parte del contratista, mediante todo tipo de asesoría y acompañamiento administrativo al Concejo Municipal, utilizando cualquier medio de comunicación (vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y otros) y en el lugar de manera personal que para el efecto dispongan las partes.

De tal manera que el Concejo Municipal de Sora, Boyacá, preste y cumpla los servicios a su cargo y este sujeto a los alcances en sus funciones y competencias.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 8 de 30
	Versión 1	03-01-14

2.4. Plazo de Ejecución

El plazo del presente contrato será de Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos y sin que supere el 31 de diciembre de 2026.

2.5. Lugar de Ejecución

El contrato se ejecutará en el Municipio de Sora, Boyacá, Sede del Concejo Municipal.

2.6. Condiciones del Servicio

1. La Asesoría permanente comprende el envío de todo el material informativo elaborado por el contratista y la atención directa de consultas en las materias señaladas en el presente estudio previo.
2. El servicio se prestará de manera directa a través de la realización de consultas que serán atendidas a través de correo electrónico, vía telefónica, correo certificado, WhatsApp y personalmente en las oficinas del Concejo Municipal cuando la Presidencia así lo establezca.
3. Los conceptos que se requieran por escrito serán entregados al Concejo o al concejal solicitante dentro de los tres (03) días siguientes a la solicitud, la cual se podrá realizar vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp o personalmente.
4. La secretaria general del Concejo Municipal podrá comunicarse con el contratista.
5. El Concejo Municipal deberá suministrar los documentos que se requieran para la solución de consultas solicitadas.

2.7. Obligaciones del Concejo



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 9 de 30
	Versión 1	03-01-14

- Realizar el pago al contratista en los términos y plazos pactados en el contrato.
- Aplicar los controles necesarios para la normal ejecución del contrato.
- Brindar la total disposición y colaboración al contratista.
- Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el contrato.

2.8. Obligaciones del Contratista

1. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
3. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el Concejo que se relacionen con el objeto del contrato.
4. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
5. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
6. Entregar los productos e informes relacionados en el contrato.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 10 de 30
	Versión 1	03-01-14

7. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en el presente estudio, dentro del término y en el sitio señalado.
9. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
10. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Concejo Municipal y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
11. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo.

3. OPORTUNIDAD DEL OBJETO A CONTRATAR

Los Concejos Municipales tienen derecho por Ley a contar con Asesorías externas llamadas Unidades de Apoyo Normativo (UAN); estos Asesores deben demostrar suficiente experiencia e idoneidad en el manejo de los temas y se deben ajustar a las necesidades de la corporación en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Es así que, la corporación requiere con un Asesor Externo (Unidad de Apoyo Normativo) que asesore y guíe a los Concejales y a la Secretaria General en el cumplimiento de sus funciones, realice estudios jurídicos de los temas puestos a consideración en el Concejo, pueda servir como un órgano de consulta ante la permanente necesidad de la corporación de contar con conceptos



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 11 de 30
	Versión 1	03-01-14

administrativos y entre otras, cumpla algunas de las actividades descritas en el presente estudio previo.

4. JUSTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR

Nuestra Constitución Política en su artículo 123 determina que los miembros de las Corporaciones Públicas tienen la calidad de Servidores Públicos. A su vez el artículo 293 de la Carta Política dispone que "la Ley dictará también las demás disposiciones necesarias para su elección y desempeño de funciones", refiriéndose de manera directa a los ciudadanos que sean elegidos por voto popular. Por otro lado, el artículo 312 constitucional dispuso que "Los concejales no tendrán la calidad de empleados públicos."

Es por ello que, los miembros de los Concejos Municipales, como parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública, necesitan herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de Acuerdos municipales y a su funcionamiento interno.

Así mismo, es claro recalcar que con independencia de la escasa formación académica que tengan los servidores públicos, según lo ha manifestado el Consejo de Estado y la Procuraduría General de la Nación es claro que a todo servidor le corresponde la carga de asesorarse y capacitarse y de procurar actualizar sus conocimientos en las diversas áreas que guardan relación con la función pública que desempeña, es evidente que el ejercicio de la función pública conlleva una carga superior, pues el deber constitucional y legal impuesto a los concejales implica una especial diligencia para el cumplimiento de las tareas que Constitucional y legalmente les han sido otorgadas.

Sumado a lo anterior, encontramos que han sido múltiples y significativos los cambios que han tenido nuestra legislación colombiana territorial y los pronunciamientos de las altas Cortes como el Consejo de Estado y la Corte Constitucional, que obligan a los Concejales a actualizarse y empezar a actuar de conformidad con las nuevas disposiciones y los parámetros jurisprudenciales.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 12 de 30
	Versión 1	03-01-14

Por otra parte, el Concejo Municipal dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) no cuenta con un funcionario de apoyo administrativo, que se dedique en el tema de asesoría necesaria y permanente, emitir conceptos y recomendaciones para la toma de decisiones. Además, orientar sobre las labores realizadas por la corporación y que los honorables Concejales requieren para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Finalmente, el Consejo de Estado y la Procuraduría General de la Nación en diferentes circulares hacen el llamado de atención para que los Honorables Concejales puedan asesorarse, capacitarse y actualizar sus conocimientos en los múltiples temas que se relacionan con la administración pública y con el cumplimiento de sus funciones. Teniendo en cuenta que es claro que el ejercicio de la función pública amerita responsabilidad, pues las funciones constitucionales y legales de los Concejales implican un especial estudio y aplicación de sus decisiones de acuerdo con lo preceptuado en dichas normas.

Por todo lo anterior, se justifica la necesidad de contratar los servicios de asesoría profesional y de apoyo a la gestión para el Concejo Municipal en todo lo relacionado con el cumplimiento de sus funciones.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5.1. Modalidad de Selección

Teniendo en cuenta el objeto a desarrollar por el contratista, podemos concluir que se trata de un servicio intelectual y de apoyo a la gestión que va a ser prestado por una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad o con la experiencia para ejecutarlo y cuyas actividades se derivan de las funciones propias del Concejo Municipal, que no pueden ser desarrolladas por el personal de planta.

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 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 13 de 30
	Versión 1	03-01-14

5.2. Fundamentos Jurídicos

Con la proyección del presente Estudio Previo se puede establecer que se trata de un servicio intelectual y de apoyo a la gestión, que va a ser desarrollado por una persona natural o jurídica que cuente con la idoneidad o con la experiencia para ejecutarlo, y cuyas actividades se relacionen con las funciones y atribuciones propias del Concejo Municipal, las cuales no pueden ser ejecutadas por el personal de planta existente.

Conforme a la Naturaleza del Contrato y el Objeto a contratar la modalidad de selección del contratista es DIRECTA y debe ceñirse a lo contenido en el artículo 2º numeral 4º de la Ley 1150 de 2007; y lo dispuesto en el numeral 4. Contratación Directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: Literal h: Para la Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El Decreto 1082 de 2015, a partir de las modalidades de contratación establece:

“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 puedan 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.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 14 de 30
	Versión 1	03-01-14

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan en-comendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

En consecuencia, el objeto del presente contrato encuadra legalmente en la causal reseñada de **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

5.3. Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

Para efecto de determinar el criterio de selección del contratista, se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

- **Formación Académica:** Título profesional en Administración Pública y/o Abogado.
- **Experiencia General:** Experiencia administrativa de Asesoría y acompañamiento en actividades de Alto Gobierno y sus asuntos de gestión pública. Con la idoneidad y experiencia en funciones de los Concejos Municipales y en el desarrollo de su funcionamiento interno durante los últimos Tres (03) años.

En el caso de personas jurídicas, deberán establecerse todas las características y condiciones objetivas que permitan demostrar la idoneidad y experiencia relacionada de la entidad para desarrollar la actividad contractual.

5.4. Requisitos Jurídicos de Habilitación

1. Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o del representante legal del oferente persona jurídica.
2. La persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición deberá ser vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 15 de 30
	Versión 1	03-01-14

- El objeto social del proponente deberá permitir la actividad, gestión y administración que se solicita en el presente proceso de contratación y su posterior legalización.
 - Para contratar, la persona jurídica proponente deberá demostrar que su duración no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de la terminación del mismo.
 - Autorización de los miembros de la sociedad, si el representante legal tiene limitadas las facultades para firmar contratos.
3. Los documentos necesarios para el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 829 de 2003; dichos documentos se deben expedir mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo con las normas vigentes no está obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica.
 4. Carta de presentación con el siguiente contenido: Propuesta técnica especificando claramente las actividades a realizar para la ejecución del objeto contractual, valor total y plazo de ejecución, aceptación de la forma de pago, y declaración de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos.
 5. Hoja de Vida de persona Natural o Jurídica (Formato de la Función Pública) debidamente soportada en donde se acrediten los estudios realizados, anexando fotocopia de estos y demás que acrediten la experiencia mínima solicitada.
 6. Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación.
 7. Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 16 de 30
	Versión 1	03-01-14

8. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
9. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
10. Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales. RUT.
11. Declaración de Bienes y Rentas (Formato de la Función Pública).
12. Certificación de Idoneidad y Experiencia del Oferente.
13. Copia de la planilla PILA donde acredite que se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1. Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato por los servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$13.000.000,00)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos de experiencia e idoneidad.

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la oficina de la Secretaría General del Concejo y la oferta de servicios presentada por distintos oferentes.

Para definir el monto total de la contratación se tuvieron en cuenta los siguientes factores: (i) la complejidad del caso, (ii) las actividades a desarrollar y el producto a entregar, (iii) los descuentos del municipio aprobados por el Estatuto Tributario, (iv) la idoneidad y experiencia de la persona o entidad.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 17 de 30
	Versión 1	03-01-14

6.2. Forma de Pago

El valor del contrato se pagará en Tres pagos de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000,00) EL DÍA 05 DE MAYO DE 2026. UN SEGUNDO PAGO POR LA SUMA DE CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000,00) EL DÍA 05 DE AGOSTO DE 2026. Y UN ÚLTIMO PAGO POR LA SUMA DE CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000,00) EL DÍA DE LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

PARAGRAFO 1. Para el pago será requisito obligatorio la presentación de la cuenta de cobro, informe de ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor. Se deberá adjuntar copia del informe final de actividades del contratista, acta final de recibo a satisfacción, acta de liquidación del contrato y entrega de soportes de pago de la seguridad social de los meses ejecutados.

7. ANALISIS DE RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

Cumpliendo con lo expresado en el Decreto 1082 de 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993) o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a suscribirse, en el presente caso obedecen a riesgos normales inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista y no al Concejo. (Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado (Sec. Tercera).

TIPIFICACION	ESTIMACION		ASIGNACION
	ENTIDAD	CONTRATISTA	
RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO			
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	100%	0%	Entidad contratante
Uso o recolección de la información errada	50%	50%	Entidad y Contratista
Uso indebido de la información	0%	100%	Contratista



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 18 de 30
	Versión 1	03-01-14

Conceptos errados	0%	100%	Contratista
Entrega tardía del servicio	0%	100%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	0%	100%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo
Falta de calidad en el servicio prestado	0%	100%	Contratista
Eventos derivados de circunstancias económicas o legales	50%	50%	Entidad y Contratista
Mora en el pago por parte del estado	100%		Entidad contratante
Obtención de seguros u otras garantías	0%	100%	Contratista
Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	100%		Entidad contratante

8. SUPERVISION

La supervisión del contrato estará a cargo del presidente del Concejo Municipal de Sora, Boyacá, quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato, mediante la suscripción de las respectivas certificaciones y actas.

El Supervisor estará sujeto al cumplimiento de las normas de conformidad con el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002 modificada por la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas determinadas y vigentes sobre esta materia.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR GARANTIA UNICA

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no existen anticipos, no registra el contratista persona a cargo



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 19 de 30
	Versión 1	03-01-14

porque el servicio lo cumple igualmente en forma personal, se considera innecesario exigirla al haber un riesgo bajo de incumplimiento. La no exigencia de garantías se fundamenta de manera general en aplicación al principio de economía establecido en el artículo 2 de la Ley 1437 de 2011, y en especial en la aplicación directa del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, el cual establece: “En la Contratación Directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no, deben estar en los estudios y documentos previos”.

10. OPORTUNIDAD DE CONTRATACION

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se ejecutara mediante la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 2 Numeral 4 Literal H de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015.

Que, con la relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En constancia se firma en el despacho del Concejo Municipal de Sora, Boyacá, a los veintinueve (29) días del mes de Enero del año Dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADA

YEISMIR LARGO LOPEZ
Presidente Concejo Municipal



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 20 de 30
	Versión 1	03-01-14

ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 el Concejo Municipal de Sora, Boyacá, procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, técnica, y de análisis de riesgo.

Teniendo en cuenta que se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales el cual corresponde a la modalidad de Contratación Directa, el análisis del sector se circunscribe para tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, la forma como se acuerda la entrega de bienes o servicios, los plazos, cantidades contratadas, forma de pago y de entrega y en general demás condiciones previstas por las partes.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto para el análisis del sector a realizar es:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SORA, BOYACÁ, POR MEDIO DE LA ASESORIA PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTION EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, FUNCIONAMIENTO INTERNO Y DEMAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y CONTRATO.

ASPECTOS GENERALES

Análisis del mercado:

En el Concejo Municipal de Sora, Boyacá, es posible contratar los servicios de apoyo a la gestión de un profesional con experiencia específica y relacionada en



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 21 de 30
	Versión 1	03-01-14

el asesoramiento administrativo de entidades territoriales y especialmente de los Concejos Municipales.

Análisis de la demanda

Sobre esta necesidad a satisfacer la Entidad ha registrado como antecedente contratos de prestación de servicios profesionales, con administradores públicos, contratos con un valor ajustado al perfil requerido, el plazo de ejecución y las actividades a desarrollar u objeto y alcance del objeto, e inferior a las tarifas dispuestas para la contratación de administradores, con lo que se ha garantizado la eficiencia en la satisfacción de la necesidad, teniendo en cuenta que para la atención oportuna del objeto contractual se debe estar atento de manera permanente ante las distintas asesorías administrativas, con el objeto de atender oportunamente el quehacer constante de carácter misional de la corporación, atendiendo las necesidades sobre asesoría que requiere el Concejo en su funcionamiento interno.

Análisis de la oferta

Se recibió una propuesta de Asesoría para el desarrollo de las actividades requeridas por el Concejo Municipal, para lo cual, se ajustará al valor del mercado, a la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, a las necesidades de la entidad, la idoneidad, la experiencia requerida y relacionada, el plazo inicialmente requerido de ejecución y los demás costos directos e indirectos.

¿La corporación requiere una persona jurídica o una persona natural?

La entidad puede optar por los servicios de una persona jurídica o una persona natural, a la corporación le es indiferente quien sea el contratista, pero si le interesa la idoneidad o la experiencia; se puede constatar que en el mercado existe diversidad de ofrecimientos sobre servicios administrativos, aunque lo que se busca es un nivel de experiencia asociado al régimen municipal funcionamiento de los concejos municipales.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 22 de 30
	Versión 1	03-01-14

¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Dado el monto del contrato, la oferta y demanda de este tipo de servicios en el mercado y de la naturaleza del contrato se requiere que el contratista tenga experiencia en el sector público de al menos Tres (03) años, con titulación profesional en Administración Pública o Abogado.

¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios requeridos?

Si, basado en dicha experiencia la entidad ha tenido como análisis histórico los procesos con objeto similar, suscritos en años anteriores para dar apertura al presente proceso.

¿Cómo será satisfecha la necesidad de la Entidad Estatal?

Con la prestación eficaz de los servicios, contando al final con los documentos requeridos, teniendo una corporación y personal más idóneo para la contratación, con mayor capacidad de análisis y sentido del principio de la responsabilidad, con una administración del concejo regulada para la contratación y reglamentos adoptados por acto administrativo, con un paquete de formatos y/o minutas actualizados que agilicen y brinden las herramientas de gestión contractual que actualmente requiere la corporación y contando en todo momento con el acompañamiento administrativo del contratista en asuntos administrativos.

¿Cuál es el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

Se pagará en pagos parciales o a contra entrega atendiendo la satisfacción del servicio en montos y/o porcentajes a pactar y en diferentes fechas o en un solo monto al final del contrato. La forma de pago se adecúa a los principios de eficacia, economía y eficiencia pues el mismo estaría sujeto a cumplimiento de



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 23 de 30
	Versión 1	03-01-14

las obligaciones derivadas del contrato, so pena de no pagarle al contratista, lo cual es garantía de protección a los principios de la contratación estatal y la función pública.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio esta codificado de la siguiente manera:

CLASIFICACION DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CODIGO	80000000
FAMILIA	PERSONAL PROFESIONAL PERMANENTE	CODIGO	80111715
CLASE	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTALES	CODIGO	80101509

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

Descripción de la necesidad

Los Concejos Municipales y particularmente los Concejales tienen derecho por Ley a contar con Unidades de Apoyo Normativo (UAN), sin embargo, la misma Ley limita dicho derecho a la capacidad presupuestal de la corporación. Es así, que, en los Concejos de Municipios pequeños, especialmente los de categorías 6 su presupuesto de funcionamiento no permite contar con una UAN para cada uno de los concejales, por lo que permite optar por contratar con una persona natural o una entidad privada los servicios profesionales de Unidad de Apoyo Normativo, los cuales cuenten con una reconocida idoneidad y experiencia y se ajuste a las necesidades de los Concejales en el cumplimiento de sus funciones y competencias.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 24 de 30
	Versión 1	03-01-14

Que el Concejo Municipal dentro de su estructura administrativa (Planta de Personal) no cuenta con un funcionario de apoyo administrativo, que se dedique en el tema de asesoría necesaria y permanente, emitir conceptos y recomendaciones para la toma de decisiones. Además, orientar sobre las labores realizadas por la corporación y los asuntos que requiere dar trámite administrativo.

Como parte de la actividad administrativa del Concejo Municipal, se requiere de apoyo a la gestión para la realización de actividades propias de asesoría y acompañamiento, y así mejorar el desempeño en las actividades relacionadas en el corto, mediano y largo plazo.

Finalmente, la Ley 617 de 2000 dispone:

ARTICULO 78. UNIDADES DE APOYO. *Las asambleas y concejos podrán contar con unidades de apoyo normativo, siempre que se observen los límites de gastos a que se refieren los artículos [8](#), [10](#), [11](#), [54](#) y [55](#).*

Así mismo, el Consejo de Estado y la Procuraduría General de la Nación en diferentes circulares hacen el llamado de atención para que los Concejales puedan asesorarse, capacitarse y actualizar sus conocimientos en los múltiples temas que se relacionan con la administración pública y con el cumplimiento de sus funciones. Teniendo en cuenta que es claro que el ejercicio de la función pública amerita responsabilidad, pues las funciones constitucionales y legales de los honorables concejales implican un especial estudio y aplicación de sus decisiones de acuerdo con lo preceptuado en dichas normas.

4. PERSPECTIVA LEGAL

La modalidad de selección corresponde a la **CONTRATACIÓN DIRECTA**, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y/o 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..."



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 25 de 30
	Versión 1	03-01-14

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

“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 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 deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

Además, el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia.

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 26 de 30
	Versión 1	03-01-14

complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

5. COMPETENCIAS

Para la aplicación del presente contrato se observan las siguientes competencias necesarias para la prestación del servicio requerido:

- **Formación Académica:** Título profesional en Administración Pública y/o Abogado.
- **Experiencia General:** Experiencia administrativa de Asesoría y acompañamiento en actividades de Alto Gobierno y sus asuntos de gestión pública. Con la idoneidad y experiencia en funciones de los Concejos Municipales y en el desarrollo de su funcionamiento interno durante los últimos Tres (03) años.

En el caso de personas jurídicas, deberán establecerse todas las características y condiciones objetivas que permitan demostrar la idoneidad y experiencia relacionada de la entidad para desarrollar la actividad contractual.

EXPERIENCIA RELACIONADA

Contrataciones anteriores de la Entidad cercanas al objeto actual. (SECOP):

NUMERO DE PROCESO	TIPO DE PROCESO	ESTADO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTÍA
-------------------	-----------------	--------	---------	--------	---------



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 27 de 30
	Versión 1	03-01-14

<u>CM-CD 001 DE 2021</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE QUIPAMA BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES PROPIAS DE ASESORIA AL CONCEJO MUNICIPAL, DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIPAMA.	\$10.000.000
<u>CMC-CD 001 DE 2022</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE COPER, BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA CORPORACION Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COPER - BOYACA PARA EL AÑO 2022.	\$15.000.000
<u>CMM-CD 001 DE 2022</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI, BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA CORPORACION Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DIRIGIDO A	\$12.000.000



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 28 de 30
	Versión 1	03-01-14

				LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE COPER - BOYACA PARA EL AÑO 2022	
<u>CMM-CD</u> <u>002 DE 2022</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI, BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN AL CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI-BOYACÁ PARA GARANTIZAR A TODO COSTO, LA PARTICIPACIÓN DE NUEVE (9) CONCEJALES EN EL SEMINARIO NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ORGANIZADO POR FENACON. CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA CORPORACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LOS TEMAS CONTENIDOS EN LA INVITACIÓN, A REALIZARSE EN LA CIUDAD DE CARTAGENA BOLÍVAR, LOS DÍAS 21 Y 22 DE JULIO DE 2022.	\$15.000.000
<u>CD-CONC-</u> <u>002-2022</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE OTANCHE, BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DIRIGIR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION. CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE OTANCHE - BOYACÁ.	\$14.630.000



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 29 de 30
	Versión 1	03-01-14

<u>CPSPAG-C-01-2023</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE SIMIJACA, CUNDINAMARCA	PRESTAR EL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIMIJACA, BOYACÁ PARA EL AÑO 2023, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000. PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLÍTICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	\$9.000.000
<u>CPS-01-2023</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE SUTAMARCHÁN, BOYACÁ	PRESTAR EL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SUTAMARCHÁN, BOYACÁ PARA EL AÑO 2023, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000. PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISIÓN, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLÍTICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	\$10.000.000



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 30 de 30
	Versión 1	03-01-14

<u>CPSPAG-C-01-2023</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE PAUNA, BOYACA	PRESTAR EL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PAUNA, BOYACA PARA EL AÑO 2023, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 78 DE LA LEY 617 DE 2000. PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	\$11.000.000
<u>CPS-01</u>	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE PACHAVITA, BOYACÁ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DIRIGIR, COORDINAR Y DESARROLLAR UN PROGRAMA DE CAPACITACION. CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PACHAVITA - BOYACÁ.	\$5.000.000
CD-CM-01-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE SUSÁ, CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS, Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS".	\$12.000.000



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 31 de 30
	Versión 1	03-01-14

001 DE 2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI, BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI, BOYACÁ PARA EL AÑO 2024. PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	\$17.000.000
CPS-001-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE SEMA, BOYACÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DE SEMA, BOYACÁ PARA EL AÑO 2024. PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS	\$10.000.000
CD-CM-01-2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE SUSÁ, CUNDINAMARCA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS, Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO Y OTROS SERVICIOS INCLUIDOS EN LOS	\$15.000.000



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 32 de 30
	Versión 1	03-01-14

				ESTUDIOS PREVIOS".	
CMCD-001 DE 2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI, BOYACA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MARIPI - BOYACÁ PARA EL AÑO 2025	\$20.000.000
001 DE 2025	CONTRATACIÓN DIRECTA	LIQUIDADO	CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS, BOYACA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ESTUDIO, REVISION, ANALISIS Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE ACUERDO, CONTROL POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ESPECIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL Y DEMAS TEMAS RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CALDAS - BOYACÁ PARA EL AÑO 2025	\$13.000.000

6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$13.000.000)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 33 de 30
	Versión 1	03-01-14

El plazo del presente contrato será de Diez (10) meses contados a partir de la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos y sin que supere el 31 de diciembre de 2026.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Asesorar al Concejo Municipal y sus distintas comisiones en todo lo referente a los asuntos de su competencia.
- Revisar los proyectos de Acuerdo radicados por la Administración Municipal y los que elaboran los diferentes concejales, a fin de emitir conceptos administrativos acerca de los mismos. Los conceptos o informes de ponencia de los proyectos de Acuerdo se entregarán máximo tres (3) días después de hecha la solicitud, dependiendo de la complejidad del proyecto.
- Emitir concepto sobre consultas relevantes para las funciones del Concejo Municipal y para los temas propios de la Corporación. Estos conceptos, los cuales son diferentes a los conceptos de los proyectos de Acuerdo, se emitirán de forma inmediata a través de llamada telefónica o mensaje de WhatsApp. Si el concepto se requiere por escrito, se entregará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles dependiendo de la complejidad del tema consultado.
- Asesorar el cumplimiento de los Planes de Gestión que por Ley y de manera obligatoria publicaron el 31 de enero de 2026: Plan de Acción, Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Capacitación, Plan Anual de Vacantes, Plan de Archivos, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad, Plan Estratégico de Tecnología y el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Proyectar las contestaciones de las demandas de invalidez y/o de nulidad



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 34 de 30
	Versión 1	03-01-14

simple que se presenten contra Acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal, en vigencia del contrato de asesoría, cuando así lo requiera su presidente sin que esto implique representación o poder.

- Asesorar la realización de debates de Control político, Control Administrativo y Control Especial mediante la atención y respuesta de inquietudes de los concejales y la entrega de los respectivos cuestionarios de control.
- Apoyar documentalmente con los informes de ponencia a los ponentes de proyectos de Acuerdo.
- Revisar a solicitud del presidente o la secretaria de la corporación, los escritos que la corporación redacte para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean radicadas.
- Redactar y presentar Resoluciones que la Mesa Directiva requiera.
- Asesorar el procedimiento para dar trámite a las renunciaciones, vacaciones, licencias y permisos al Personero Municipal, con todos los formatos para su aplicación.
- Asesorar y redactar información para preparar y argumentar los Proyectos de Acuerdo que se presenten por iniciativa de cualquier concejal.
- Prestar los servicios de Asesoría a través de correo electrónico, vía telefónica, correo certificado, WhatsApp y personalmente en las oficinas del Concejo Municipal cuando la Presidencia así lo establezca.
- Elaboración, expedición y aplicación del Manual de Contratación del Concejo Municipal, y todos los formatos necesarios para los diferentes procesos contractuales que vaya a adelantar la corporación. (Contratación Directa, Mínima Cuantía, Etc.)
- Asesorar al Concejo Municipal y a los concejales para la elaboración



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 35 de 30
	Versión 1	03-01-14

de denuncias, quejas y demás solicitudes que la corporación mediante proposición decida presentar ante las autoridades competentes, en relación con los asuntos que conciernen a sus funciones y atribuciones.

- Emitir comunicados, circulares y publicaciones para mantener actualizados a los concejales.
- Suministrar formatos, modelos y minutas de la administración pública y del Concejo Municipal.
- Solicitar directamente conceptos de otras entidades del nivel nacional por petición de los concejales o a iniciativa propia.
- Ajustar y actualizar el Reglamento Interno de la Corporación a las últimas disposiciones legales y jurisprudenciales y de acuerdo con las necesidades que imparta la Mesa Directiva.
- Revisar los contratos que pretenda suscribir la Mesa Directiva, analizar su legalidad y conveniencia.
- Proyectar las respuestas a las solicitudes radicadas por autoridades públicas, como la Procuraduría General, la Contraloría, la Personería Municipal y demás autoridades.
- Estructurar y suministrar los formatos y minutas para el adelantamiento de sesiones de Cabildo Abierto atendiendo los lineamientos normativos de la Ley 1757 de 2015.
- Asesorar el diligenciamiento y presentación del Informe de Gestión y Resultados de la Presidencia del año 2026.
- Asesorar al presidente del Concejo Municipal y de las Comisiones Permanentes para la rendición de cuentas de que trata el artículo 58 y 59 de la Ley 1757 de 2015.
- Asesorar el procedimiento para reglamentar el procedimiento de las



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 36 de 30
	Versión 1	03-01-14

Comisiones Especiales, como la Comisión de Ética, la Comisión de Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos Municipales, la Comisión para la Equidad de la Mujer, la Comisión de Acreditación Documental, la Comisión de Protocolo, Etc.

- Asesorar y proyectar los actos administrativos para el pago de los Honorarios, Seguridad Social, Seguro de Vida y Reconocimiento a Transporte a que tienen derecho los Honorables concejales.
- Asesorar el procedimiento para la organización del Concejo, en temas como la jornada laboral, manual de funciones y competencias laborales, escala salarial, fijación de salario, vacancias absolutas o temporales de la secretaria o de los concejales, asignación de curules, imagen institucional, Etc.
- Asesorar el proceso para dar de baja bienes muebles obsoletos, dañados, endesuso o inservibles.
- Asesorar al Concejo Municipal en el registro y manejo del Portal Único de Contratación Pública – SECOP.
- Asesorar y guiar en la presentación de los informes ante entidades nacionales como la DIAN, el DAFP, el DANE, la Procuraduría General, la Contraloría y Archivo Nacional, relacionados con CONTROL INTERNO - MECI, el FURAG, el ITA, el SIGEP, el SIA OBSERVA, ARCHIVO, y demás informes que en cumplimiento de las disposiciones nacionales deba reportar y presentar el Concejo Municipal a través de su presidente.

9. OBLIGACIONES DEL CONCEJO

- Realizar el pago al contratista en los términos y plazos pactados en el contrato.
- Aplicar los controles necesarios para la normal ejecución del contrato.
- Brindar la total disposición y colaboración al contratista.



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 37 de 30
	Versión 1	03-01-14

- Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el contrato.

10. ANÁLISIS DE RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 38 de 30
	Versión 1	03-01-14

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoracion del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurrencia o existencia de fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 39 de 30
	Versión 1	03-01-14

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del Riesgo	Categoría
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Que la entidad no cuente con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo



MUNICIPIO DE SORA
CONCEJO MUNICIPAL

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	GESTION CONTRATACION PÚBLICA	
	REGISTRO	
ESTUDIOS PREVIOS	R-SIG-GCP-15	Página 40 de 30
	Versión 1	03-01-14

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	valoración del Riesgo	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Especifico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Alto	7	Alto

En constancia se firma en el despacho del Concejo Municipal de Sora, Boyacá, a los veintinueve (29) días del mes de Enero del año Dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADA

YEISMIR LARGO LOPEZ
Presidente Concejo Municipal