	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

ESTUDIO PREVIO No 018-2026		FECHA: 29 DE ENERO DE 2026			
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
ENTIDAD	CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO				
DEPENDENCIA SOLICITANTE	PRESIDENCIA CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO				
RESPONSABLE	MIGUEL ANGEL SOLARTE BASALLO				
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE MANERA ARTICULADA CON EL MIPG.				
PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTE (\$21.600.000.00)				
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	SECTOR	RUBRO	PRESUPUESTO	CDP	
	111105	Servicios tecnicos y profesionales	\$21.600.000	2026000462	
CONCEPTO DEL GASTO	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
1. Descripción técnica					
1.1. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD	<p>Se procede a realizar el presente Estudio Previo en acatamiento a lo señalado en la parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 2, Subsección 1, artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021 que desarrolla lo previsto en el numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar la siguiente contratación:</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE MANERA ARTICULADA CON EL MIPG.</p> <p>La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "<i>servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes</i>" (...).</p> <p>Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 312 modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2007. "<i>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. (...)</i>, y en su artículo 313 prevé las atribuciones de los Concejos Municipales.</p> <p>Que la Constitución Política de Colombia, señala en su artículo 313 las atribuciones de los Concejos Municipales: 1. <i>Reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del municipio.</i> 2. <i>Adoptar los correspondientes planes y programas de desarrollo económico y social y de obras públicas.</i> 3. <i>Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer pro tempore precisas funciones de las que corresponden al Concejo.</i> 4. <i>Votar de conformidad con la Constitución y la ley los tributos y los gastos locales.</i> 5. <i>Dictar las normas orgánicas del presupuesto y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.</i> 6. <i>Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.</i> 7. <i>Reglamentar los usos del suelo y, dentro de los límites que fije la ley, vigilar y controlar las actividades relacionadas con la construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda.</i> 8. <i>Elegir Personero para el período que fije la ley y los demás funcionarios que ésta determine.</i> 9. <i>Dictar las normas necesarias para el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del municipio.</i> 10. <i>Las</i></p>				



demás que la Constitución y la ley le asignen. 11. <Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> En las capitales de los departamentos y los municipios con población mayor de veinticinco mil habitantes, citar y requerir a los secretarios del despacho del alcalde para que concurren a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurren, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, este podrá proponer moción de censura. Los Secretarios deberán ser oídos en la sesión para la cual fueron citados, sin perjuicio de que el debate continúe en las sesiones posteriores por decisión del concejo. El debate no podrá extenderse a asuntos ajenos al cuestionario y deberá encabezar el orden del día de la sesión. - Los concejos de los demás municipios, podrán citar y requerir a los Secretarios del Despacho del Alcalde para que concurren a las sesiones. Las citaciones deberán hacerse con una anticipación no menor de cinco (5) días y formularse en cuestionario escrito. En caso de que los Secretarios no concurren, sin excusa aceptada por el Concejo Distrital o Municipal, cualquiera de sus miembros podrá proponer moción de observaciones que no conlleva al retiro del funcionario correspondiente. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la corporación. 12. <Numeral adicionado por el artículo 6 del Acto Legislativo 1 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:> Proponer moción de censura respecto de los Secretarios del Despacho del Alcalde por asuntos relacionados con funciones propias del cargo o por desatención a los requerimientos y citaciones del Concejo Distrital o Municipal. La moción de censura deberá ser propuesta por la mitad más uno de los miembros que componen el Concejo Distrital o Municipal. La votación se hará entre el tercero y el décimo día siguientes a la terminación del debate, con audiencia pública del funcionario respectivo. Su aprobación requerirá el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros que integran la Corporación. Una vez aprobada, el funcionario quedará separado de su cargo. Si fuere rechazada, no podrá presentarse otra sobre la misma materia a menos que la motiven hechos nuevos. La renuncia del funcionario respecto del cual se haya promovido moción de censura no obsta para que la misma sea aprobada conforme a lo previsto en este artículo” (...).

El Concejo municipal de Tenjo es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el Artículo 2 de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En concordancia con lo expuesto el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

En ese sentido, las entidades, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada en lo pertinente por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios, funciones y competencias a ellos encomendados para lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y servir a la comunidad.

De acuerdo a los principios de eficacia y transparencia, el Concejo Municipal de Tenjo debe garantizar el buen funcionamiento; por tanto y haciendo uso de tales principios, se deben proveer el personal suficiente e idóneo que preste el apoyo necesario en el cumplimiento de sus actividades, en aras de satisfacer las necesidades de los usuarios de manera óptima, ofrecer un servicio ágil y eficiente y dar cumplimiento a la demás funciones administrativas que determine la constitución y la ley, como es el tema de archivo entre otros.

Lo anterior encuentra una convalidación legal, toda vez que en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012 se evidencian las atribuciones de los Concejo Municipales, con relación al territorio, sus habitantes y la administración. Para que



este llegue a desarrollar dichas funciones el legislador ha revestido a estas Corporaciones de facultades que le permiten desarrollar a cabalidad sus labores.

El Concejo Municipal debe garantizar la prestación de los servicios a su cargo a través del correcto ejercicio de la función administrativa, en especial aquellas funciones relacionadas con el desarrollo de su propia contratación, actividades administrativas, y el ejercicio del control político, a través del cumplimiento de las disposiciones de orden constitucional y legal, así como de los principios y fines que orientan la función administrativa.

Que la Ley 951 de 2005 crea la obligación del informe de Gestión a los servidores públicos que culminan el periodo de gobierno. Para el caso concreto del presidente del Concejo Municipal de Tenjo para la vigencia 2026, tratándose de un nombramiento reglamentado por la Ley 136 de 1994, art. 28, por periodo de un año.

Que, en cumplimiento de las definiciones de la Ley 951 de 2005, se hace necesario contar con una persona de apoyo para que de acuerdo con las responsabilidades y obligaciones establecidas por ley, se encargue de la recopilación, organización y consolidación de los documentos que soportan lo establecido en el acta de informe de Ley 951 de 2005 del Presidente saliente, con el objetivo de entregar al Presidente entrante toda la información necesaria del Concejo Municipal, que le permita ejercer sus funciones sin alterar el normal desarrollo en la prestación de los servicios misionales y administrativos del Concejo Municipal, garantizando el cumplimiento normativo y la Transparencia y organización de la Corporación.

Que la Procuraduría General de la Nación, a través de sus directivas insta a los gobernadores y alcaldes distritales, metropolitanos y municipales a planear y ejecutar el proceso integral de cierre de gestión dando cumplimiento a las obligaciones contenidas en las Leyes 951 de 2005, 1151 de 2007 y 1551 de 2012,. Dicha obligación se extiende a los Concejos Municipales en cabeza del ordenador del gasto, es decir, el Presidente de la Corporación.


Que el Departamento Nacional de Planeación y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de sus funciones han elaborado instructivos, metodologías y formatos, con el objeto de generar guías para las Entidades Territoriales que contribuyan al cierre exitoso de gestión y empalme de las administraciones entrantes y salientes, por lo que para el Concejo Municipal de Tenjo, como Corporación Autónoma, le corresponderá diligenciar y entregar la documentación de su competencia en cumplimiento de las directrices impartidas por las entidades antes mencionadas.

Teniendo en cuenta que existe un contrato orientado a la prestación de servicios profesionales de asesoría para la actualización y mantenimiento del Sistema de Control Interno (MECI) en articulación con el MIPG y el Sistema de Gestión Integrado, se hace necesaria la prestación de servicios de apoyo a la gestión como un complemento operativo y técnico a dicha asesoría. Esta contratación se justifica en la necesidad de contar con apoyo permanente para la ejecución, implementación práctica, seguimiento y documentación de las actividades definidas dentro del Sistema de Control Interno, garantizando la adecuada aplicación de los lineamientos, metodologías y directrices formuladas desde la asesoría especializada. De esta manera, se asegura una articulación efectiva entre la planeación, la gestión y el control institucional, se optimiza el funcionamiento del sistema y se fortalece el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Honorable Concejo Municipal de Tenjo, bajo los principios de eficiencia, eficacia y mejora continua.

De igual manera es preciso señalar que previamente se ha consultado el presupuesto de la presente vigencia donde se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación.

Así mismo, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2026.

En este ámbito, al presidente del Concejo Municipal le han sido asignadas por la Ley las funciones de ser Representante Legal, el Ordenador del Gasto del Presupuesto del Concejo

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

	<p>y el responsable de la vigilancia de la ejecución de los contratos que celebre la Corporación.</p> <p>En virtud de lo anterior, el Concejo Municipal de Tenjo, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural que acredite capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto del contrato, para lo cual adelanta el presente ESTUDIO PREVIO.</p>
--	--


1.2 DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD	<p>Para efectos de cubrir la necesidad descrita en el numeral 1.1. del presente documento, se requiere adelantar un Proceso de Contratación en la modalidad de contratación Directa en los términos y condiciones legales, especialmente las descritos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 del 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normatividad complementaria; que cuenta con experiencia, idoneidad y trayectoria para el desarrollo de las obligaciones.</p>
---	---

2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones esenciales e identificación del contrato a celebrar

2.1. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE MANERA ARTICULADA CON EL MIPG.
-------------	---


2.2. NATURALEZA DEL CONTRATO:	Tipología Contractual: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Modalidad de selección:				
	Licitación pública	Selección abreviada	Concurso de méritos	Mínima Cuantía	Contratación Directa
					x

2.3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	<p>La selección del contratista se realiza por la modalidad de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en Ley 80 de 1993 artículo 32, literal h) del numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios de apoyo a la gestión a la entidad estatal, sin que sea necesario la obtención de varias ofertas, pero sí advierte la entidad que ha establecido unos condicionamientos, requisitos de formación y experiencia necesarios para garantizar la selección objetiva.</p> <p>El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: “<i>Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales</i>” El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: “<i>Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate</i>”. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...) Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (...) La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.</p> <p>Por lo anterior, teniendo en cuenta el objeto y alcance del contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, y como quiera que los servicios requeridos son diferentes a los de consultoría, la modalidad de selección correspondiente es la contratación directa, de conformidad con los fundamentos jurídicos anteriormente expuestos.</p>
---	---

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

2.4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN	<p>Para efectos de realizar la verificación de la idoneidad y experiencia, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos legales se analizarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propuesta debidamente firmada. ● Hoja de vida actualizada y verificada en el SIGEP. ● Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002) Pantallazo verificación y formulario SIGEP. ● Formato de relación de contratos en ejecución acorde Decreto Nro. 3590 de 2011 ● Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural ● Copia del Registro único Tributario -RUT- ● Certificados de estudios Bachiller – Técnico – Pregrado– Posgrado ● Fotocopia de tarjeta profesional si aplica. ● Certificados de experiencia laboral. ● Certificado de afiliación a salud. ● Certificado de afiliación a pensión. ● Certificado de Antecedentes Fiscales vigente. ● Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente. ● Certificado de Antecedentes judiciales vigente. ● Certificado - Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. ● Consulta de inhabilidades delitos sexuales- Ley 1918 de 2018. ● Formato de veracidad de la información ● Certificado de antecedentes disciplinarios según profesión cuando aplique. ● Acreditar el cumplimiento de los exámenes médicos ocupacionales conforme a lo señalado en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013, a través de la presentación del correspondiente certificado. ● Fotocopia de la libreta militar y/o consulta de la definición de la situación militar cuando aplique. ● Certificación Bancaria.
2.5. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA DEL CONTRATISTA	<p>De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos de idoneidad, formación y experiencia y,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad jurídica: La Corporación verificará que el futuro contratista cuente con capacidad legal para obligarse, que no se encuentre incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato, ni presente antecedentes judiciales, fiscales o disciplinarios ni se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas ni en el registro de Deudores Morosos – REDAM 2. Formación: Persona natural con título de Bachiller en cualquier modalidad, 3. Capacidad financiera: No se verifica como requisito. 4. Experiencia: Experiencia de veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual 5. Capacidad residual: No se verifica este requisito. <p>De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación pues la contratación es con una persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto a contratar.</p>

3. ANÁLISIS Y/O ESTUDIO DEL SECTOR	
3.1. PERFIL REQUERIDO	<p>En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, el Concejo Municipal de Tenjo, requiere la prestación de servicios especializados para la asesoría jurídica en materia de Contratación del Concejo Municipal de Tenjo.</p> <p>ACADÉMICOS: Persona natural con título de Bachiller en cualquier modalidad,</p>

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

	EXPERIENCIA: Experiencia de veintisiete (27) meses de experiencia relacionada con el objeto contractual EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIO Y EXPERIENCIA: N/A
--	---

Con el presente documento se da cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, El Concejo Municipal de Tenjo procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto de Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, técnica y análisis de riesgo así:

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado con los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas — UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	Servicios de personal temporal


De conformidad con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la Guía para la elaboración de Estudio del Sector de Colombia Compra Eficiente, el Concejo Municipal de Tenjo debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos.

Teniendo en cuenta que según la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 4, literal h) este tipo de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deben celebrarse a través del procedimiento de contratación directa. El análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Por lo expuesto procederemos de acuerdo a las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente a realizar el análisis así:

ANÁLISIS HISTÓRICO DEL SERVICIO EN LA CORPORACIÓN (MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y VALOR) Y SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD. Acorde con la información que reposa en la Corporación el Concejo Municipal de Tenjo durante años anteriores realizó procesos de contratación de apoyo a la gestión que a continuación se relaciona y de conformidad con lo expuesto en la justificación de la necesidad el objeto a contratar es requerido, situación que ha obedecido a que no existe personal de planta para el desarrollo de las obligaciones justificada en el presente estudio previo, para lo cual se presenta el siguiente histórico de contratos:

ITEM	VIGENCIA	OBJETO	VALOR
1	2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ARCHIVO, RENDICIÓN DE INFORMES CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO.	\$19.200.000
2	2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO Y DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	\$6.400.000
3	2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN, FOLIACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL, ASI COMO LA CONSERVACIÓN Y CONSULTA EN PLATAFORMA VIRTUAL CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO PARA EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	\$6.400.000
4	2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ORGANIZACIÓN FOLIACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DOCUMENTAL, ASI COMO LA CONSERVACIÓN Y CONSULTA EN PLATAFORMA VIRTUAL, CONFORME A LA LEY GENERAL DE ARCHIVO, PARA EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO	\$10.000.000

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN RECOMENDADA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DESDE LA ECONOMÍA, LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades de la entidad y con el fin de evitar precios artificialmente bajos o el ofrecimiento de plazos o términos que no puedan ser cumplidos por el contratista, el estudio de mercado se realizará usando los siguientes criterios:

Solicitud de propuestas a reconocidos expertos en el tema según el mercado.	N -A
Solicitud de propuestas a proveedores de los productos o servicios	N-A
Se acudió a estudios de entidades que provean información de precios	N-A
Histórico de precios en el Concejo Municipal de Tenjo Cundinamarca	APLICA
Otra. (Especifique cual)	N-A

PERSPECTIVA COMERCIAL, FINANCIERA, TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios pagadero en mensualidades vencidas, previo visto bueno del Supervisor, donde el contratista actúa con independencia y autonomía, sin generar la ejecución del contrato una relación laboral y de las obligaciones a su cargo para el análisis de estas perspectivas se tiene que el plazo del contrato obedece a la necesidad que tiene el Concejo Municipal de Tenjo de contar con el apoyo, acompañamiento y soporte por parte del contratista, así como de los valores a pagar estén acorde con los datos históricos de acuerdo con la idoneidad y experiencia del contratista.

PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

Para satisfacer la necesidad descrita, el Concejo Municipal de Tenjo por intermedio de su ordenador del gasto, requiere contratar personal idóneo que cuente con la formación y experiencia relacionada a las actividades a ejecutar.

INTUITO PERSONAE La prestación requerida de conformidad con la necesidad planteada y las obligaciones contractuales llamadas a ejecutarse, las cuales encuentran una directa relación con las competencias y funciones señalada Constitución y la ley para los Concejos Municipales , y dado que la necesidad acá planteada se circunscribe a una prestación de hacer, esto es, la realización de actividades o el despliegue de una acción o conducta, se requiere de un servicio intuitu persona con personas natural que brinden el apoyo al funcionamiento de la Corporación – Concejo Municipal de Tenjo en los asuntos propios de temas relacionados con el alistamiento al proceso de empalme, Conforme con lo anterior y para el perfil requerido, se estima para la vigencia 2026 un presupuesto por la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTE (\$21.600.000.00)**

Según lo expuesto, la Corporación acuerda y estima el valor del presupuesto oficial en la suma **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTE (\$21.600.000.00)**, valor que incluye impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las leyes, decretos, y demás normatividad vigente, lo mismo que los gastos requeridos para la ejecución del contrato.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Para la determinación del valor a contratar se tuvieron en cuenta las siguientes variables:
a) Sondeo de precios de mercado (análisis histórico). Se realizó un estudio de mercado de precios a fin de verificar que los mismos están dentro de los rangos que se manejan en la región y no se asuman sobrecostos. b) Disponibilidad presupuestal de la entidad. c) Actividades a ejecutar y tiempo de ejecución de las mismas, así como el perfil del futuro contratista. d) Aspectos profesionales o técnicos o asistenciales necesarios para el desarrollo del contrato. e) Costo directo e indirecto para la ejecución del contrato gastos, impuestos nacionales, y municipales, retención en la fuente, gastos para la legalización y liquidación del contrato.

4. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	
4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	<p>El valor total del contrato es la suma de VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MTE (\$21.600.000.00) En este valor se encuentran incluidos los gastos en que incurre el contratista en la suscripción y perfeccionamiento del contrato, así como los impuestos de orden Nacional y Municipal a que haya lugar.</p> <p>Para establecer el valor del contrato la corporación verificó el valor de los honorarios pagados a los contratistas que ejecutaron contratos de prestación de servicios profesionales con funciones jurídicas, teniendo en cuenta adicionalmente el perfil académico y la experiencia requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones.</p>
4.2 FORMA DE PAGO	<p>Una vez esté perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución del mismo, El Concejo Municipal de Tenjo, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>a). El primer pago vencido se cancelará en proporcional a los días efectivamente ejecutados</p>




GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

Versión: 02


ESTUDIO PREVIO

Fecha de Aprobación:
13/01/2026

	<p>en el mes en el que se inicie la ejecución del contrato, contados a partir de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio, b) Mensualidades vencidas por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MTE (\$2.700.000.00) cada una. c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo, pagos que incluyen todos los impuestos a que haya lugar, previo recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.</p> <p>Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar: i) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, ii) Soportes que acrediten estar a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social. iii) factura y/o cuenta de cobro. iv) Informe de actividades. v) los demás documentos que sean necesarios para corroborar el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019, el supervisor del contrato verificara mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista y, en el evento de encontrar inconsistencias, se abstendrá de expedir la respectiva certificación de cumplimiento hasta tanto la misma sea subsanada o aclarada.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.</p> <p>El Concejo Municipal de Tenjo, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y el CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato,</p> <p>El Concejo Municipal de Tenjo efectuará los pagos citados mediante consignación en la cuenta bancaria que EL CONTRATISTA acredite como propia, Los pagos previstos en esta cláusula se consignarán en dicha cuenta, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarlas.</p>																								
<p>4.3 PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del futuro contrato será de OCHO (8) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio del mismo y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación de ser necesaria.</p>																								
<p>4.4. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, se expidió el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:</p> <table border="1" data-bbox="521 1763 1487 1972"> <tr> <td>Nro. De CDP</td> <td>2026000462</td> <td>Fecha:</td> <td>28/01/2026</td> </tr> <tr> <td>Rubro:</td> <td colspan="3">GFC2.1.2.02.02.009.01</td> </tr> <tr> <td>Fuente:</td> <td colspan="3">111105</td> </tr> <tr> <td>Nombre del rubro:</td> <td colspan="3">SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES</td> </tr> <tr> <td>Valor CDP.</td> <td colspan="3">\$21.600.000</td> </tr> <tr> <td>Valor contratado:</td> <td colspan="3">\$21.600.000</td> </tr> </table>	Nro. De CDP	2026000462	Fecha:	28/01/2026	Rubro:	GFC2.1.2.02.02.009.01			Fuente:	111105			Nombre del rubro:	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES			Valor CDP.	\$21.600.000			Valor contratado:	\$21.600.000		
Nro. De CDP	2026000462	Fecha:	28/01/2026																						
Rubro:	GFC2.1.2.02.02.009.01																								
Fuente:	111105																								
Nombre del rubro:	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES																								
Valor CDP.	\$21.600.000																								
Valor contratado:	\$21.600.000																								
<p>4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN</p>	<p>El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Tenjo – Cundinamarca - o donde lo designe el supervisor.</p>																								
<p>4.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 4.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>El contratista se compromete con la Corporación a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo pactado. 2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor del mismo. 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato. 4. No instalar, ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato ningún software sin la autorización previa y escrita del responsable de sistema. 																								

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste. 6. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente. 7. Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes. 8. Cumplir las directrices del Archivo General de la Nación y del área de gestión documental del Concejo Municipal de Tenjo, en cuanto a los requisitos de la entrega de la documentación producida en ejecución del contrato, la cual debe ser entregada mensualmente de acuerdo a las Tablas de Retención Documental bien sea en medio físico o digital. 9. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad del Concejo Municipal de Tenjo, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas o externas y de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia. 10. Dar cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto No. 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 de 2019, respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST y seguridad industrial 11. Realizar la entrega mensual al supervisor del contrato de todos los productos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales en formato editable, aclarando que los derechos de autor, propiedad intelectual e industrial y demás pertenecen al Concejo Municipal. 12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos de la Ley. 13. Presentar un informe final al supervisor con las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, para que este pueda certificar el cumplimiento del mismo. 14. Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.
4.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se compromete con la Corporación a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al asesor en la organización, elaboración y actualización de documentos relacionados con control interno, gestión institucional y mejoramiento de los procesos de la entidad. 2. Colaborar en las actividades necesarias para que la entidad cumpla con las disposiciones y lineamientos internos vigentes, recopilando información y preparando los soportes requeridos. 3. Apoyar la elaboración y organización de informes de gestión que deban presentarse ante la entidad o los organismos de control. 4. Realizar seguimiento a las actividades del plan de acción institucional, ayudando a coordinar con los responsables de cada proceso y verificando avances. 5. Apoyar la preparación de información y resultados que deban presentarse en reuniones o comités institucionales. 6. Colaborar en la recolección de evidencias, organización de documentos y preparación de información para evaluaciones institucionales y mediciones de desempeño.

	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Brindar apoyo en jornadas de orientación o socialización dirigidas a funcionarios, ayudando en la preparación de material y registros. 8. Apoyar a las diferentes áreas en la actualización de formatos, procedimientos, matrices e instrumentos de gestión que requiera la entidad. 9. Colaborar en la identificación de riesgos, formulación de indicadores, aplicación de encuestas y organización de información necesaria para el mejoramiento institucional. 10. Apoyar las actividades relacionadas con auditorías internas y externas, así como el seguimiento a planes de mejoramiento, organizando la información y los soportes requeridos.
4.6.3. Obligaciones del Concejo Municipal:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado. 3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 5. Verificar el pago de seguridad social pensión y riesgos laborales. 6. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato 7. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley. 8. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte de él.

4.6.4 Supervisión:	<p>El Concejo Municipal de Tenjo ejercerá control, vigilancia y cumplimiento de este contrato a través de la Secretaria General del Honorable Concejo Municipal de Tenjo, quien tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. 2. Informar respecto a las demoras o incumplimientos del contratista. 3. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación constituye un requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el Concejo de Tenjo. 4. Elaborar el acta de inicio, suspensión y liquidación de los contratos. 5. Verificar el pago mensual que por la Ley debe realizar el contratista sobre los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, Pensiones y riesgos laborales) y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF, Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, si está obligado a ello. 6. Realizar la verificación del cargue de información a la plataforma SECOP II, y dar la correspondiente aprobación. 7. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011, ley 80 de 1993 y demás normatividad acorde con las funciones y competencias atribuidas a los supervisores.
--------------------	---

5. Tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles:

EL CONCEJO MUNICIPAL ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad. Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente. Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre.

De acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el



Nº	Objeto	Descripción	Impacto	Riesgo	Probabilidad	Valoración	Impacto del Riesgo	Valoración
12	Compras	Compra de materiales para el mantenimiento de la infraestructura vial.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
13	Compras	Compra de servicios de consultoría para el estudio de factibilidad de un proyecto de inversión.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
14	Compras	Compra de bienes muebles para el funcionamiento de la oficina de la Entidad.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
15	Compras	Compra de servicios de mantenimiento de la infraestructura vial.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
16	Compras	Compra de bienes muebles para el funcionamiento de la oficina de la Entidad.	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
17	Compras	Compra de servicios de consultoría para el estudio de factibilidad de un proyecto de inversión.	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio

Probabilidad	Categoría	
	Categoría	Valoración
Raro (puede)	1	1
Improbable	2	2
Posible	3	3
Probable	4	4
Casi cierto	5	5

Valoración del Riesgo						Categoría del Riesgo	
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Valoración del Riesgo	Categoría
Raro (puede)	1	2	3	4	5	8, 9 y 10	Riesgo extremo
Improbable	2	3	4	5	6	6 y 7	Riesgo alto
Posible	3	4	5	6	7	5	Riesgo medio
Probable	4	5	6	7	8	2, 3 y 4	Riesgo bajo
Casi cierto	5	6	7	8	9		

6. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir en favor del CONCEJO MUNICIPAL DE TENJO, NIT N° 800.095.174-2, una póliza de seguro en formato "Entidad estatal", en una compañía vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que comprenda los siguientes amparos, valores y vigencias:


AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución y (4) meses más.

NOTA 1: La garantía deberá constituirse y cargarse en la plataforma secop II para su aprobación, a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la firma del contrato. NOTA 2: En todo caso, en cualquier evento de aumento de valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los riesgos asegurados en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía respectiva el término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la expedición de la misma. NOTA 3: Reposición de la garantía. El contratista deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado

8. RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO

REVISÓ Y APROBÓ: **FIRMADO ORIGINAL**
MIGUEL ANGEL SOLARTE BASALLO
Presidente Honorable Concejo Municipal de Tenjo.

 Concejo Municipal de Tenjo	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIO PREVIO	Fecha de Aprobación: 13/01/2026

REVISÓ:	<p style="text-align: center;">FIRMADO ORIGINAL</p> <p style="text-align: center;">LAURA VIVIANA JIMENEZ FORERO Secretaria General del Honorable Concejo Municipal de Tenjo</p>
ELABORÓ Y REVISÓ:	<p style="text-align: center;">FIRMADO ORIGINAL</p> <p style="text-align: center;">JUAN SEBASTIÁN DONOSO SARMIENTO Asesor Jurídico Honorable Concejo Municipal de Tenjo</p>