

ESTUDIOS PREVIOS	
FECHA DE ELABORACIÓN	15 DE ENERO DE 2025
DEPENDENCIA	Concejo Municipal Saravena
CONCEPTO DEL GASTO	Prestación de servicios profesionales
OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR	“PRESTAR EL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SARAVERNA-ARAUCA, A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL ESTUDIO Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPAL, TRÁMITE DE CONTROLES A LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO, ASESORÍA EN LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y DEMÁS SERVICIOS ESPECIFICADOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA”
Fundamento Jurídico Modalidad de Selección	Ley 80 de 1993. Numeral 3, del artículo 32 Ley 1150 de 2007. Art. 2, numeral 4, Literal h Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.4.9.
Modalidad De Selección	Contratación Directa

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
20260138	27 enero 2026	(\$ 60.000.000)
RUBRO	NOMBRE	VALOR
2.1.3.04.05.002.02.03	distintas a Membrecías (FF impuesto predial unificado-rural vigencia actual)	\$ 25.236.237 (Veinti cinco millones doscientos treinta y seis mil doscientos treinta y siete pesos Mcte)
2.1.3.04.02.001.04	Membresía Jurídica OLTED (FF Impuesto Predial Unificado-urbano vigencia Actual)	\$ 30.000.000,00 (treinta millones de pesos Mcte)
2.1.3.04.05.002.02	Distintas a membresías (FF Impuesto Predial Unificado-urbano vigencia Actual)	\$ 4.763.763 (cuatro millones setecientos sesenta y tres mil setecientos sesenta y tres pesos Mcte)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Concejo Municipal de Saravena - Arauca, como Corporación Administrativa, está representado por su Presidente, quien actúa como ordenador del gasto, y cuenta con autonomía administrativa y presupuestal según lo establecido en la Ley. Para la vigencia 2026, el Concejo Municipal de Saravena - Arauca pertenece a la categoría sexta y está conformado por trece (13) concejales elegidos mediante voto popular. La estructura organizacional del Concejo se encuentra definida en el Reglamento Interno, y en el ejercicio de sus funciones normativas y de control político, se organiza bajo la siguiente estructura orgánica: Plenaria del I, Mesa Directiva, Comisiones Permanentes y Secretaría General.

La Secretaría General tiene la responsabilidad de garantizar el adecuado funcionamiento administrativo de la Corporación, siguiendo las instrucciones y parámetros establecidos en el Reglamento Interno. Además, asume la jefatura administrativa de los empleados al servicio de la Corporación y actúa como Secretaría de la Mesa Directiva. Dentro de sus funciones, se encarga de la organización y dirección del talento humano, la implementación del Modelo Estándar de Control Interno, y la administración de los recursos físicos y

presupuestales necesarios para cumplir con la misión de la Corporación, siempre bajo las directrices de la Mesa Directiva.

En los municipios de sexta categoría, la Secretaría debe cumplir con los requisitos de acreditar un título de bachiller o demostrar una experiencia administrativa relacionada con el cargo por un mínimo de dos años.

De acuerdo con la norma constitucional, el Concejo Municipal es una corporación político-administrativa de carácter colegiado, cuyos miembros son elegidos popularmente para periodos de cuatro (4) años. Esta corporación está compuesta por un número de concejales que oscila entre un mínimo de 7 y un máximo de 21, dependiendo de la población del municipio correspondiente.

El Concejo Municipal está facultado para ejercer control político sobre la administración municipal. Cabe destacar que los concejales no tienen la calidad de empleados públicos, por lo que no reciben salario, sino honorarios por su asistencia a las sesiones.

Finalmente, el Decreto 111 de 1996, que compila la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, las cuales conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto, establece las disposiciones aplicables en esta materia.

«ARTÍCULO 110. Los órganos que son una sección en el presupuesto general de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.»

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades se ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades las superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales, asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

De conformidad con la norma anteriormente transcrita, el Concejo Municipal cuenta con una sección del presupuesto del municipio que como tal, goza de capacidad de contratación y pueden comprometer y ordenar gastos en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su respectiva sección a nombre de la persona jurídica municipio o departamento, facultad que está en cabeza del jefe o presidente de la corporación, el cual la podrá delegarla en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces.

De conformidad con lo anterior, los Concejos Municipales tienen la facultad de ordenar el gasto, función que desarrollan a través de la instancia que determine la misma corporación un su reglamento interno, que tal facultad recae en el Presidente de la Corporación.

Que el Concejo Municipal requiere de la contratación de un profesional en Derecho, que se encargue de prestar sus servicios personales como Asesor Jurídico al Concejo Municipal esto es a la Presidencia, mesa directiva, concejales, comisiones y Secretaria general, para el adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas al concejo en ejercicio de su actividad, en los procesos administrativos y de gestión, que corresponden a la corporación, así como en los diferentes procesos y/o demandas que actualmente se adelantan en contra de la corporación en calidad de vinculado por lo que se requiere la representación judicial de un profesional que solo puede ser ejercida por un abogado, lo anterior con el fin de brindar seguridad jurídica en la actuación de sus integrantes y de los actos administrativos, que se profieran en desarrollo de las actividades administrativas, misionales y operativas de la entidad.

La Corporación en atención a las obligaciones y responsabilidades frente a la administración Municipal y terceros, y las múltiples normas que regulan a la administración municipal en materia de contratación estatal y administrativo entre otros aspectos, ha venido supliendo esta necesidad a través de la contratación de un profesional en el área del derecho, quien ha prestado asesoría en temas jurídicos tanto a la Secretaria general, concejales y mesa directiva, esto es lo miembros de la corporación han contado con apoyo de un profesional que garantice la interpretación adecuada de las normas que rigen la materia o los diferentes temas que llegan a estudio en la Corporación, que ha permitido un mejor desarrollo de cada uno de los temas que atañen a la Corporación ya que dicha asesoría garantiza una mejor y eficiente prestación del servicio.

Que el Concejo Municipal de Saravena - Arauca como entidad pública a la fecha no cuenta con los servicios profesionales de un abogado lo cual pone en riesgo a la Corporación de incurrir en errores de tipo legal en la ejecución de los diferentes procedimientos que se surten al interior de la misma en lo referente a requerimientos de tipo jurídico, la revisión de proyectos debatidos en sesiones, requerimientos y solicitudes ante órganos de control, asesoría en los procesos judiciales en los que es parte la corporación y el acompañamiento para adelantar las etapas precontractuales y contractuales surtidas en la Corporación, así como la demás actividades que requieran de acompañamiento y asesoría jurídica, en la parte administrativa de la entidad.

La contratación de un profesional abogado externo para apoyar los procesos de trámites propios de la corporación y otros aspectos de orden jurídico, es oportuna por qué se debe contar con estos servicios para atender de manera inmediata cualquier situación relacionada con los procesos contractuales, administrativos y misionales, teniendo en cuenta que existen términos perentorios que deben cumplirse de manera oportuna, en aras de garantizar un adecuado funcionamiento de la Corporación y una correcta ejecución de las funciones, lo cual debe ser asesorado, revisado y aprobado por un profesional en derecho, igualmente la Corporación requiere el acompañamiento en el estudio de proyectos de Acuerdo en las sesiones ordinarias y de ser convocado a sesiones extraordinarias en tal sentido el Concejo Municipal de Saravena - Arauca, carece de personal capacitado para realizar estas funciones debiendo contratar al profesional adecuado que cumpla con el perfil para la ejecución del objeto expuesto.

Dado que el concejo municipal venía supliendo este proceso a través de un profesional externo por cuanto dentro de la planta de personal del Concejo no se cuenta con profesionales idóneos con el cual se pueda garantizar la adecuada aplicación de la normatividad, que analizado el desarrollo de las actividades misionales de la entidad en cuanto a la aprobación de acuerdos y teniendo en cuenta solicitudes y manifestaciones de la comunidad el Concejo Municipal considera necesario y oportuno la contratación del abogado para que cumpla las funciones que se venían requiriendo y adicionalmente para que lleve la representación judicial y/o intervenga en los diferentes procesos en todo caso el abogado se requiere para que intervenga en los procesos jurisdiccionales o administrativos que se deban emprender en calidad de demandante o los que cursen en calidad de demandado para la defensa de sus intereses y realizar el acompañamiento en asuntos contractuales.

En aras de complementar el equipo de trabajo de la Corporación y con el fin de que exista un profesional de apoyo tanto a la parte misional como administrativa del Concejo para poder consecuentemente mejorar la capacidad de respuesta en tiempo real, y garantizar la calidad del servicio el Concejo Municipal encuentra viable la contratación de un profesional en derecho especializado y con experiencia en el área administrativa específicamente en corporaciones públicas municipales.

Que por lo visto al interior de la Entidad se presentan diferentes situaciones que requieren de la asesoría y el acompañamiento de un Abogado, igualmente los Concejales del Municipio en el desarrollo de su actividad y en el estudio de proyectos, requieren en diferentes oportunidades el concepto y asesoría de un profesional en el área que le corresponda, en todo caso los proyectos de acuerdo requieren de revisión del marco constitucional y legal.

Como quiera que los procesos contractuales deben adelantarse con arreglo al Ordenamiento Jurídico vigente, es necesario contar con los servicios profesionales de un abogado externo, a fin de garantizar que la contratación se ajuste a los normas que la

regulan, como son las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007; el Decreto 1082 de 2015, Manuales de Colombia Compra Eficiente y demás normas reglamentarias. La representación judicial solamente puede ser adelantada por profesional en el área del Derecho.

La contratación de un profesional abogado externo para apoyar los procesos de trámites propios de la corporación y otros aspectos de orden jurídico, es oportuna por qué se debe contar con estos servicios para atender de manera inmediata cualquier situación relacionada con los procesos contractuales, administrativos y judiciales, teniendo en cuenta que existen términos perentorios que deben cumplirse de manera oportuna, en aras de garantizar un adecuado funcionamiento de la Corporación y una correcta ejecución de las funciones, lo cual debe ser asesorado, revisado y aprobado por un profesional en derecho, igualmente la Corporación requiere el acompañamiento en el estudio de proyectos de Acuerdo en las sesiones ordinarias del mes de febrero y mayo, agosto y de ser convocado a sesiones extraordinarias en tal sentido el Concejo Municipal de Saravena - Arauca carece de personal capacitado para realizar estas funciones debiendo contratar al profesional adecuado que cumpla con el perfil para la ejecución del objeto expuesto.

En la sección correspondiente a la rama legislativa, estas competencias se ejercerán de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes, según lo indicado anteriormente. Asimismo, en la sección correspondiente a la rama judicial, dichas competencias serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

De igual manera, estas competencias también se aplicarán, en los mismos términos y condiciones, a las superintendencias, unidades administrativas especiales, entidades territoriales, asambleas y concejos, contralorías, personerías territoriales y todos los demás órganos estatales con personería jurídica en cualquier nivel.

De conformidad con la norma previamente mencionada, el Concejo Municipal cuenta con una sección del presupuesto del municipio. Esta sección goza de capacidad de contratación, permitiendo comprometer y ordenar gastos en desarrollo de las apropiaciones incluidas en su presupuesto. Dicha facultad recae en el presidente de la corporación, quien puede delegarla a funcionarios del nivel directivo o a quien haga sus veces.

En este contexto, los Concejos Municipales tienen la facultad de ordenar el gasto. Esta función se desarrolla a través de la instancia definida en su reglamento interno, recayendo usualmente en el Presidente de la Corporación.

El Concejo Municipal requiere la contratación de un profesional en Derecho que preste sus servicios como Asesor Jurídico al Concejo Municipal, incluyendo a la Presidencia, Mesa Directiva, concejales, comisiones y Secretaría General. Esto es esencial para el adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales asignadas al Concejo en los ámbitos administrativos, de gestión y en los procesos legales en los que la corporación sea parte. Además, se requiere la representación judicial por un abogado para garantizar seguridad jurídica en las actuaciones y actos administrativos emitidos.

La Corporación, en cumplimiento de sus obligaciones frente a la administración municipal y terceros, y debido a la complejidad de las normas que rigen la contratación estatal y los procesos administrativos, ha recurrido a la contratación de un profesional en Derecho. Este profesional ha brindado asesoría jurídica tanto a la Secretaría General como a los concejales y la Mesa Directiva, garantizando una interpretación adecuada de las normas aplicables y facilitando el desarrollo eficiente de las actividades de la Corporación.

Actualmente, el Concejo Municipal de Saravena - Arauca, no cuenta con los servicios de un abogado, lo que representa un riesgo de incurrir en errores legales en procedimientos internos. Esto incluye la revisión de proyectos de acuerdo, requerimientos ante órganos de control, y la asesoría en procesos judiciales y contractuales. Por esta razón, resulta necesario contratar un profesional que cumpla con el perfil requerido para garantizar un adecuado funcionamiento de la Corporación.

La contratación de un abogado externo es crucial para atender de manera inmediata situaciones relacionadas con procesos contractuales, administrativos y judiciales, dado que existen plazos que deben cumplirse oportunamente. Además, el Concejo requiere apoyo para el estudio de proyectos de acuerdo durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como en la representación judicial y administrativa en defensa de los intereses de la corporación.

En función de lo anterior, el Concejo Municipal considera indispensable contratar a un profesional del Derecho especializado en el área administrativa y con experiencia en corporaciones públicas municipales. Esto garantizará una respuesta eficiente y de calidad en tiempo real, fortaleciendo la capacidad operativa de la Corporación y asegurando el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas.

Finalmente, los procesos contractuales deben ajustarse al marco normativo vigente, incluyendo las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los manuales de Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es indispensable contar con los servicios de un abogado externo para garantizar el cumplimiento de estas disposiciones y proporcionar el acompañamiento necesario en los aspectos jurídicos que afectan a la Corporación.

2. ANALISIS DE LA CONVENIENCIA

La contratación de un profesional o entidad jurídica que preste e servicios de abogados externo se considera conveniente por las siguientes razones:

- a. Las autoridades públicas tienen la obligación de procurar el cumplimiento de los fines del Estado, conforme al artículo 2 de la Constitución Política.

- b. La función administrativa debe desarrollarse al servicio de los intereses generales, basada en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, según el artículo 209 de la Constitución.
- c. Los procesos contractuales que adelante el Concejo Municipal deben observar las disposiciones de la Constitución, las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el decreto 1510 de 2013, los manuales de Colombia Compra Eficiente y demás normativas aplicables, dado que involucran la gestión de recursos públicos.
- d. El Concejo Municipal debe garantizar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de sus funciones legales, por lo que la asesoría jurídica es fundamental para garantizar una administración eficiente y una correcta ejecución de sus responsabilidades administrativas y contractuales.
- e. Actualmente, no se cuenta en la planta de personal con un abogado que pueda atender las necesidades jurídicas de la entidad.
- f. La revisión de la estructura organizacional evidencia que el Concejo Municipal solo cuenta con una funcionaria de planta, la Secretaria General, quien asume todas las tareas administrativas y misionales. Sin embargo, esta funcionaria no posee el perfil ni la experiencia requeridos para abordar temas jurídicos y contractuales que demandan conocimientos especializados.

La Secretaría General, además de sus funciones regulares, debe atender actividades como:

- Administración de talento humano, recursos físicos y gestión documental.
- Estructuración de procesos de contratación, incluyendo la elaboración de estudios previos, presupuestos oficiales y pliegos de condiciones.
- Elaboración y seguimiento de planes obligatorios (por ejemplo, Plan de Acción y Plan Anticorrupción).
- Gestión de sistemas de información, atención al usuario y respuesta a derechos de petición.

Dada la carga administrativa y la falta de personal capacitado en temas jurídicos, resulta necesario contratar los servicios de un abogado externo o de una entidad que brinde asesoría jurídica. Esto permitirá fortalecer el cumplimiento de las obligaciones legales del Concejo Municipal de Saravena - Arauca y garantizar una gestión más eficiente.

Que, en cuanto a la parte misional de la entidad, relacionada con el estudio de proyectos de acuerdo, se requiere el acompañamiento jurídico necesario para los honorables concejales, tanto en comisión como en plenaria, garantizando la revisión y análisis conforme a los requisitos exigidos por la Ley.

Que el personal con el que cuenta actualmente la entidad resulta insuficiente para

desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar el normal funcionamiento en el área administrativa y misional. La entidad no dispone de profesionales de planta con los conocimientos técnicos requeridos para apoyar dichas actividades, motivo por el cual se hace necesario contratar servicios profesionales especializados, con conocimientos y experiencia en derecho, preferiblemente con especialización en el área pública y experiencia en corporaciones públicas. **En este sentido, la contratación se justifica en los siguientes aspectos:**

a. Las actividades que requiere realizar la entidad no pueden ser asumidas por el personal de planta disponible, ya que dichas funciones exceden las capacidades del único funcionario con el que se cuenta actualmente.

b. Las actividades requieren ser desarrolladas por un profesional en el área del derecho, con especialización y experiencia en corporaciones públicas, debido a la complejidad y especificidad de las mismas.

Que, en virtud de lo anterior, la contratación se fundamenta en dos razones principales: el personal actual se encuentra sobrecargado de trabajo y carece de la formación académica y experiencia necesarias para adelantar las actividades requeridas. Por lo tanto, es indispensable contar con un profesional especializado que brinde asesoría y acompañamiento a la entidad, garantizando la ejecución eficiente, idónea y segura de sus procesos.

Que, considerando la necesidad de contratar un profesional especializado, se propone un término de **Doce (12) meses**, teniendo en cuenta que la entidad cuenta con la provisión de recursos necesarios para dicha contratación. Este profesional es esencial para asesorar y acompañar al único funcionario de planta en la ejecución de las actividades administrativas y misionales, que requieren conocimientos técnicos, especializados y experiencia en la materia.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a contratar será prestar los servicios profesionales principalmente como Asesora Jurídica al Concejo Municipal de Saravena - Arauca para lo cual se tendrá en cuenta:

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE

1. Normativa en materia de contratación pública

- Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015.
- Manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente.
- Demás normas reglamentarias relacionadas con la contratación estatal.

2. Normas relacionadas con el ejercicio de derechos y acciones ciudadanas

- Ley 1755 de 2015: Derecho de petición.
- Decreto 2595 de 1991: Acciones de tutela.
- Ley 472 de 1998: Acciones populares.

3. Normativa disciplinaria

- Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002 y sus modificaciones).

- 4. Otras disposiciones legales**
- a. **Ley 1474 de 2011:** Estatuto Anticorrupción, Artículo 76.
 - b. **Ley 962 de 2005:** Disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos, Artículo 34.
 - c. **Normas aplicables al funcionamiento de los concejos municipales:**
 - o Ley 136 de 1994.
 - o Ley 617 de 2000.
 - o Ley 1551 de 2012.
 - o Otras normas concernientes al correcto funcionamiento de los concejos municipales.

5. CLASIFICACION UNSPSC.

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el bien y/o servicio a contratar se encuentra identificado de acuerdo con los siguientes clasificadores:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
80000000	80120000	80121700	80121704	
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	Servicios Legales	Servicios de Responsabilidad Civil	Servicios Legales Contractuales	
80000000	80110000	80111600	80111607	
Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de personal temporal	Necesidad de dotación de Personal Jurídico Temporal	
GRUPO	CLASE	SUBCLASE	NOMBRE	CCP-DANE
821	8219	82199	Otros Servicios De Apoyo N.C.P	82199

OBLIGACIONES

1) Revisar y analizar los proyectos de acuerdo presentados por los concejales o la Administración Municipal, con el propósito de emitir un concepto jurídico. 2) Brindar asesoría directa a los concejales en temas relacionados con sus funciones, en los horarios y espacios definidos por la Presidencia del Concejo. 3) Analizar, a solicitud de la Presidencia del Concejo, las comunicaciones que responden derechos de petición o tutelas, y asesorar en la elaboración de dichas respuestas. 4) Brindar asistencia técnica y jurídica en el manejo del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y su transición al SECOP II, asegurando el cumplimiento normativo en los procesos de contratación y la adecuada publicación de documentos. 5) mantener actualizados a los concejales sobre asuntos legales y normativos de interés. 6) Proveer formatos, modelos y minutas relacionadas con la administración pública y las actividades del Concejo, tales como herramientas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 7) Realizar una visita al Concejo durante dos (2) días en el periodo de sesiones para brindar apoyo presencial y resolver inquietudes jurídicas o administrativas en tiempo real. 8) Proporcionar orientación jurídica y estratégica en la ejecución del control político. Si se requiere acompañamiento en las sesiones, este se hará de manera virtual. 9) Examinar y ajustar conforme a las dudas o inquietudes específicas de la corporación frente a los documentos como el Reglamento Interno, el Reglamento de la Comisión Legal de la Mujer, entre otros, garantizando su coherencia normativa y técnica. 10) Proveer los documentos y minutas estándar para cada modalidad de contratación, asegurando que se adapten a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes, y se utilicen de forma oficial para cada tipo de proceso contractual. 11) Brindar asesoría integral en los procesos de ejecución presupuestal y contratación que realice el Concejo Municipal, asegurando el cumplimiento de la normatividad aplicable. 12) Elaborar o revisar los contratos que el Concejo pretenda suscribir, evaluando su viabilidad jurídica para garantizar que cumplan con los requisitos legales y administrativos pertinentes. 13) Asesorar al Concejo en todas las etapas del proceso contractual: precontractual, contractual y poscontractual, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos. 14) Brindar asesoría a la Presidencia del Concejo en los movimientos presupuestales, tales como adiciones y traslados, y proyectar los actos administrativos necesarios para tales fines. 15) Redactar las Resoluciones de la Mesa Directiva que sean requeridas para el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias.

Obligaciones del Contratante:

- a. Realizar el pago al contratista de la suma acordada en la forma de pago y dentro de los plazos establecidos en el contrato.
- b. Suministrar, en tiempo y forma, la información solicitada por el contratista.
- c. Exigir al contratista la ejecución adecuada y oportuna del objeto contractual.

d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato, así como los documentos que lo integran.

b Obligaciones del Contratista:

c Destinar toda su capacidad para el cumplimiento del objeto contractual.

d Acreditar la afiliación y mantener al día el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 789 de 2002, respecto al sistema de seguridad social, incluyendo:

a) Sistema de Pensiones, conforme a la Ley 797 de 2003.

b) Sistema de Salud, conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 282, modificado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, tomando como base de cotización lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley 100 de 1993.

c) Acreditar y mantener vigente la afiliación al sistema de riesgos laborales.

e Cumplir integralmente con el objeto del contrato.

f

g Cancelar los impuestos derivados de la suscripción del presente contrato, así como aquellos que correspondan al cumplimiento del objeto contractual y otras obligaciones fiscales inherentes.

6. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

El plazo de ejecución del contrato es de **once (11) meses**, contados a partir de la suscripción del Acta de inicio.

7. PERSPECTIVA COMERCIAL

bien es cierto que no existen tarifas establecidas para los servicios a prestar, se observarán según la indagación de los precios de estos servicios en el sector.

El Concejo ha encontrado que en el sector se ofrecen servicios profesionales y especializados, tanto por personas naturales como jurídicas, que cuentan con la formación y organización necesarias para desarrollar sus actividades.

Dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el Concejo considera que lo más conveniente es contratar a una entidad jurídica que pueda desarrollar adecuadamente la actividad que se pretende contratar y que posea las competencias necesarias para la realización de la misma

En términos de eficiencia, resulta más conveniente que el contratista haya tenido experiencia en el sector público y, específicamente, en Corporaciones Públicas, ya que esto le permitirá cumplir con lo requerido por la entidad. Con esta experiencia, se garantiza su idoneidad para desarrollar el objeto del contrato, además de que reduce los costos en tiempo y recursos para la entidad en la curva de aprendizaje.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

- La selección del contratista se realizará bajo la modalidad de contratación directa, conforme a lo señalado en 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, dado que se trata de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.
- El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 establece lo siguiente: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."
- Por lo tanto, se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionadas con el área correspondiente. Esto incluye servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de funciones de la entidad, así como aquellos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.
- Además, el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos de prestación de servicios: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad."

9. PERFIL DEL CONTRATISTA.

El contrato se suscribirá con una persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el

objeto del contrato, en razón de su perfil académico y laboral, para lo cual deberá acreditar idoneidad y experiencia.

10. DOCUMENTOS HABILITANTES DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

1. Propuesta detallada.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía representante legal.
3. Formato Único de Hoja de Vida de la función pública persona jurídica, totalmente diligenciada.
4. Acreditar idoneidad y experiencia.
5. Certificado de Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales (vigente).
6. Acreditación del pago de aportes de seguridad social (salud).
7. Libreta Militar (si es hombre menor de 50 años).
8. Registro único tributario -RUT-, actualizado.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (**\$60.000.000**) En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar se tuvo en cuenta el estudio de mercado realizado por la oficina de la secretaria general del Concejo.

Para definir el monto total de la contratación, se tuvo en cuenta los siguientes factores: 1. Complejidad del caso 2. Las actividades a desarrollar y el producto a entregar 3. La idoneidad y la experiencia de la persona o la entidad.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto del contrato se llevará a en el Concejo Municipal de Saravena - Arauca

13. FORMA DE PAGO: El Concejo municipal pagara al contratista en dos pagos el primero del 50% del valor del contrato, y el segundo pago será el otro 50% al la a la entrega del informe final de cada capacitación y/o asistencia técnica brindada en cada, por parte del contratista de la cuenta de cobro o factura ante la corporación y la constancia de estar a paz y salvo en materia de seguridad social.

14. ANÁLISIS DE LA DEMANDA:

El Concejo Municipal analizo procesos de contratación similares a los del presente documento y en la siguiente tabla se resume el contrato identificado:

CONTRATO No	OBJETO	VALOR	PLAZO	MODALIDAD
CMA-CD-001-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO AL	\$ 14,040,000	11 MESES	Contratación Directa

	CONCEJO MUNICIPAL CABUYARO			
CSP-001- 2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO AL CONCEJO MUNICIPAL LA CAPILLA	\$10.000.000	11 MESES	Contratación Directa
001 - 2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO AL CONCEJO MUNICIPAL MANTA	\$34.000.000	11 MESES	Contratación Directa
CSP-001-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO AL CONCEJO MUNICIPAL PÁRAMO	\$10.000.000	11 MESES	Contratación Directa

Tras revisar los expedientes contractuales, se determinó que la necesidad de la entidad fue adecuadamente satisfecha con la mencionada contratación, ya que los contratistas cumplieron en su totalidad con el objeto del contrato y con las demás obligaciones correspondientes.

TIPO DE RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AFECTACIÓN DEL CONTRATO (SI)	AFECTACIÓN DEL CONTRATO (NO)	AMPARO	SE ASIGNA	
RIESGOS ECONÓMICOS	Cambios en la tasa de cambio.		X			
	Desabastecimiento		X			
	Especulación comercial		X			
RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS	Paros y huelgas					
	Actos terroristas		X			
	Modificación de políticas públicas por cambios de gobierno					
RIESGOS OPERACIONALES	Monto insuficiente de la inversión.		X			
	Plazo insuficiente		X			
	Deficiencia de equipos tecnológicos y software		X			
	Riesgo predial		X			
	Incumplimiento del contratista - retraso en el cumplimiento de las actividades establecidas en contrato			X	Por la forma de pago no se exigirá garantía	Contratista
	Mala calidad del			X	Por la forma	Contratista

	bien o servicio prestado. Riesgo por la calidad del servicio que genere la contratación en relación con las obligaciones a cargo del contratista.			de pago no se exigirá garantía	
	Restricción del crédito externo		X		
	Restricción crédito externo		X		
RIESGO FINANCIERO	Incrementos en las tasas de interés.		X		
	Negación de prórrogas al plazo de obligaciones financieras		X		
	Incumplimiento de obligaciones financieras		X		
	Rompimiento del equilibrio financiero del contrato		X		
	Uso indebido del anticipo		X		
	Cambios en tarifas de mercados regulados.		X		
	Cambios en régimen de regalías		X		
	Cambios en régimen de pensiones		X		
	Cambios en régimen de Zonas Francas		X		
RIESGOS REGULATORIOS	Cambios en normas sobre POT - EOT		X		
	Expedición de normas técnicas.		X		
RIESGOS DE LA NATURALEZA	Temblores, inundaciones, avalanchas, deslizamientos, volcánica		X		
RIESGOS AMBIENTALES	Mayores costos (pasivos) por		X		

	afectaciones ambientales y sobretasas				
RIESGOS TECNOLÓGICOS	Fallos (Caídas) de los sistemas		X		
	Cambios de sistemas o plataformas operativas.		X		

15 .VALORACIÓN DEL RIESGO

IMPACTO

1. Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.
2. Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.
3. Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.
4. Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual.
5. Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.

TABLA DE VALORACIÓN

Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no	Los sobrecostos no representan	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el	Incrementa el valor del contrato entre	Impacto sobre el valor del contrato

		representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORIA VALORACION	VALORACION	1	2	3	4	5
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1					
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2					
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3					
Probable (probablemente va a ocurrir)	4					
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5					

DE CONFORMIDAD CON LA ANTERIOR TABLA, SE DETERMINA QUE LOS RIESGOS 1 PERTENECEN A LA CATEGORÍA DE "RIESGO BAJO"

PRIORIZACION DEL RIESGO.

DE CONFORMIDAD CON LA METODOLOGÍA SEÑALADA POR LA AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, SE ASIGNA EL NIVEL DE PRIORIDAD QUE CORRESPONDA A LA ACCIÓN QUE DECIDE ASUMIR LA ADMINISTRACIÓN.

PRIORIZACION DEL RIESGO		
ESCENARIO DE DECISION	PRIORIDAD	ASIGNACION
Evitar el Riesgo	1	
Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad	2	
Aceptar el Riesgo	3	
Reducir la probabilidad de	4	

la ocurrencia del evento que genera riesgo		
Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia	5	

Para el caso del presente estudio, y teniendo en cuenta la naturaleza del riesgo determinado y su bajo impacto, a pesar de haberse asignado preliminarmente al contratista, se considera viable asumir una prioridad de nivel 3, que corresponde a " Aceptar el Riesgo"

16. MATRIZ CONSOLIDADA DE RIESGOS.

RIESGO No.	1	
CLASE	General	
FUENTE	Externa	
TAPA	Ejecución	
TIPO	Riesgo Operacional	
DESCRIPCION	Incumplimiento del contratista.	
CONSECUENCIA	No revisión de los aspectos jurídicos relacionados con la contratación.	
PROBABILIDAD	2	
IMPACTO	1	
CALIFICACION TOTAL	3	
PRIORIDAD	3	
A QUIEN SE ASIGNA	Contratista acepta el riesgo.	
TRATAMIENTO O CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	Supervisión, pagos contra informe de actividades. Verificar y supervisar mensualmente cumplimiento de las actividades definidas para el contratista en el contrato.	
IMPACTO DESPUES DEL	PROBABILIDAD	2
	IMPACTO	1
	VALORACION DEL RIESGO	3
TRATAMIENTO	CATEGORIA	Riesgo bajo
Afecta el equilibrio económico del contrato?	NO	

Persona responsable por implementar el tratamiento	Presidente Concejo	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde la suscripción del contrato	
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Liquidación	
MONITOREO Y REVISION MONITOREO Y REVISION	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	-Verificación de las actividades realizadas por el contratista., reportadas en el informe de actividades. Evaluación del trabajo de apoyo Certificaciones del supervisor
	PERIODICIDAD - CUANDO?	Mensual

Al tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales la selección del contratista se basa en su capacidad para cumplir con el objeto contractual, verificando su idoneidad y experiencia en el área correspondiente. El pago se encuentra condicionado al cumplimiento de las actividades o servicios establecidos.

Los riesgos asociados al proceso de contratación, como posibles retrasos o limitaciones en la ejecución de las actividades, se mitigan mediante el seguimiento técnico y administrativo que realizará el supervisor de forma mensual durante toda la ejecución del contrato.

17. GARANTIA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, inciso 5 el cual reza "... las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere la Ley 1150 de 2007" y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
--

Las contrataciones directas no están cobijadas por Acuerdos Comerciales.
--

CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR EL SERVICIO DE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SARAVENA-ARAUCA, A TRAVÉS DE LA ASESORÍA JURÍDICA Y APOYO A LA GESTIÓN EN EL ESTUDIO Y REVISIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO MUNICIPAL, TRÁMITE DE CONTROLES A LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONCEJO, ASESORÍA EN LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y DEMÁS SERVICIOS ESPECIFICADOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA”
9.3 PLAZO	El plazo de ejecución del contrato es de 11 MESES . A partir de la suscripción del Acta de inicio.
9.4 LUGAR DE EJECUCIÓN	SARAVENA - ARAUCA
9.5 PRESUPUESTO OFICIAL	SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$60.000.000)
9.6 FORMA DE PAGO	50% acta de Inicio y 50%acta de terminación
SUPERVISIÓN	requiere de conocimientos especializados, por lo cual no se requiere contratar interventoría, seguimiento técnico, administrativo y financiero y jurídico, se efectuara a través de la Supervisión por quien indique el presidente de la corporcion..

18. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ACTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

19.

En virtud por lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.1.2.3.1., 2.2.1.2.1.4.1. y 2.2.1.2.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015, tratándose de la contratación directa señalada en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 sólo se publicará el acto a que se refiere el artículo 75 del referido decreto cuando el mismo se requiera. Estudios previos, contrato, adiciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones, cesiones del contrato previamente autorizadas por la entidad contratante y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a esta y el acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral cuando hubiere lugar a ella. Dichos documentos serán publicados en el Portal Único de Contratación <http://www.colombiacompra.gov.co>.

20. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

De conformidad con la Sección 4, “Aplicación de Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación”, Subsección 1 “Acuerdos Comerciales y trato nacional” del Decreto 1082 de 2015, el objeto de la presente contratación no está cobijado por los Acuerdos o Tratados de Libre Comercio Vigentes para el Estado Colombiano.

Para constancia, se firma en, Saravena - Arauca a los a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiséis(2026).



JOSE WALDIR QUINTERO OSORIO
Presidente 2026