

|                                                                                                                             |                                                  |  |                                            |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                             |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | R-GA-004                                   | Página 1 de 16 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

## ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA CM-CD-002-2026

Por medio del presente escrito la suscrita Presidente del Concejo Municipal de Gachantivá (Boyacá), en atención a lo consagrado en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del año 2015, compilatorio del Artículo 20 del Decreto 1510 del 17 de Julio del año 2013, deja constancia de los Estudios y Documentos Previos que justifican la necesidad de suscribir un contrato de: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ. EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA CORPORACION PARA EL CUMPLIMEIENTO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DURANTE LA VIGENCIA 2026"**, especificado en los siguientes parámetros:

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

| <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b> |                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO</b>                    | CLAUDIA YOLANDA MONSALVE FORERO                                                                                                              |
| <b>CARGO</b>                                             | PRESIDENTA DEL CONCEJO MUNICIPAL                                                                                                             |
| <b>No. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>                   | DIS- DIC-2026000018<br>22 JULIO DE 2026                                                                                                      |
| <b>VALOR</b>                                             | DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS<br>(\$12.500.000.00) MCTE                                                                                 |
| <b>CLASIFICACIÓN UNSPSNC</b>                             | 80111600 - SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL<br>80101509 - SERVICIOS DE ASESORAMIENTO PARA ASUNTOS GUBERNAMENTALES Y DE RELACIONES COMUNITARIAS |

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, BOYACÁ TIENE

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política de

|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVÁ</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 2 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

Colombia de 1991, al municipio como *“entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”* Situación que le compete a todos los municipios del país, sin ningún tipo de distingo y a ello, se dirige el accionar del Gobierno Local del Municipio de Gachantivá – Boyacá.

Que la Constitución Política más adelante en su Artículo 312, señala que *“En cada municipio habrá una corporación administrativa elegida popularmente para periodos de cuatro (4) años que se denominará concejo municipal, integrado por no menos de siete, ni más de veintidós miembros según lo determine la ley, de acuerdo con la población respectiva. La ley determinará las calidades, inhabilidades e incompatibilidades de los concejales y la época de sesiones ordinarias de los concejos. Los concejales no tendrán la calidad de empleados públicos. La ley podrá determinar los casos en que tengan derecho a honorarios por su asistencia a sesiones. Su aceptación de cualquier empleo público, constituye falta absoluta”* **(Inciso primero modificado por el Acto Legislativo 2 de 2002).**

Que el Concejo Municipal dentro de la estructura administrativa (Planta de Personal) no cuenta con un profesional que se dedique en el tema de asesoría necesaria y permanente, emitir conceptos y recomendaciones para la toma de decisiones administrativas, además que el Concejo Municipal pueda Coadyuvar en la rendición de informes requeridos por las diferentes entidades nacionales y departamentales, dentro de los que se destacan: MIPG FURAG, Control Interno, Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública ITA. Además, orientar sobre las labores realizadas por la Corporación y que los Honorables Concejales requieren para el buen cumplimiento de su labor.

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, 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 5 y 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

|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 3 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

una reconocida idoneidad y experiencia y se ajuste a las necesidades de los concejales en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

El Honorable Concejo Municipal de Gachantivá, Boyacá, de conformidad con la Constitución Política y la ley le corresponde dar cumplimiento a una serie de metas, programas, planes y competencias en materia de funcionamiento para o cual la actividad contractual es uno de los principales instrumentos y herramientas que se tienen.

Como parte de la actividad administrativa del Concejo Municipal se requiere de apoyo a la gestión para la realización de actividades propias de asesoría, acompañamiento y representación judicial al Concejo Municipal de Gachantivá, dirigido también a los miembros de la corporación y así mejorar el desempeño en las actividades relacionadas con el Concejo Municipal para la vigencia 2026.

Así mismo, 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, especialmente las que se relacionan a continuación.

Que el Concejo Municipal de Gachantivá tiene que cumplir las diferentes funciones que la Constitución Política le ordena en el artículo 313 y las atribuciones señaladas en el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012. Para el desarrollo de las funciones y atribuciones anteriores, los integrantes del Concejo Municipal requieren la Asesoría y apoyo en diferentes temas, de un profesional especializado y con amplia experiencia en el sector público.

Aunado a lo anterior, debe decirse que la administración pública está sujeta a un permanente proceso evolutivo, que implica 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,

|                                                                                                                             |                                           |                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ | GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                |
|                                                                                                                             |                                           | CÓDIGO GD 200.19.01                 |                |
|                                                                                                                             | ESTUDIOS PREVIOS                          | R-GA-004                            | Página 4 de 16 |
|                                                                                                                             |                                           | Versión 1                           | 27-01-2016     |

cuya naturaleza y objeto satisfaga los intereses del Concejo Municipal, ya que se requiere contar con la debida asesoría para prevenir cualquier infracción a las mismas que pueda comprometer la responsabilidad disciplinaria, fiscal y/o penal de cada uno de los integrantes de la corporación, de la Mesa Directiva y la secretaria de la corporación para la vigencia 2026.

Es por todo lo anterior, que el Concejo Municipal de Gachantivá – Boyacá, con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 32 numeral 3º de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º literal h) de la ley 1150 de 2007 y Artículo 32 numeral 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 compilatorio del Artículo 81 del Decreto 1510 del 2013, requiere de celebrar directamente un contrato de prestación de Servicios Profesionales con personas naturales o jurídicas con experiencia en el sector público que satisfagan la necesidad planteada, cuyo objeto sea: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ, EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA CORPORACION PARA EL CUMPLIMEIENTO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DURANTE LA VIGENCIA 2026"**, mediante la modalidad de contratación directa prevista en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente sobre la materia.

## 2. REQUISITOS HABILITANTES

### 2.1. Capacidad Jurídica

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad jurídica se justifican en la verificación de los documentos que por Ley demuestran dicha capacidad, por ello, siendo la Cámara de Comercio la encargada de la función pública del certificado de existencia y representación legal es necesario dicho certificado para las personas jurídicas, de igual forma la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, a su vez, se requiere que los proponentes, sea persona natural o representante legal de los proponentes plurales o las personas jurídicas, su actividad principal sea relacionada con el objeto del contrato.

Se requiere una vigencia de la persona jurídica y el consorcio por el término de ejecución del contrato, su liquidación y dos (2) años más, por cuanto la acción



|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 5 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

contractual caduca en dicho término y se requiere entonces la existencia de la persona jurídica.

Adicionalmente, el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o cualquiera de sus miembros, adjuntarán copia de la matrícula y/o tarjeta profesional como Abogado, y certificación de experiencia e idoneidad de Asesoría y acompañamiento en actividades propias de la administración pública municipal, en el último año, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación directa.

Si el representante legal de la persona jurídica no posee título académico en las profesiones antes mencionadas, la propuesta deberá ser avalada por un Administrador Público o Abogado miembro o accionista de dicha persona jurídica, situación en la cual deberá anexar planillas de seguridad social vigente.

### **3. PERFIL Y REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

**3.1. Formación Académica:** Título profesional de Abogado.

**3.2. Experiencia General:** Experiencia administrativa de Asesoría y acompañamiento en actividades propias del régimen jurídico municipal. Con idoneidad y experiencia en sus funciones y en el desarrollo de su funcionamiento interno.

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

#### **3.3. Requisitos Jurídicos de Selección**

- Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o del representante legal del oferente persona jurídica.
- El oferente, 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:

|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 6 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Registro Único Tributario expedido por la Dirección Nacional de impuestos y Aduanas Nacionales. RUT.

|                                                                                                                            |                                                  |  |                                            |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                            |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                            | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | R-GA-004                                   | Página 7 de 16 |
|                                                                                                                            |                                                  |  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

- Declaración de Bienes y Rentas (Formato de la Función Pública).
- Certificación de idoneidad y Experiencia del Oferente.
- Copia de la planilla PILA donde acredite que se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social.

#### **4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**4.1. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, EMISION DE CONCEPTOS JURIDICOS Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ. EN LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, CONTRACTUACTUALES Y DEMAS ACTUACIONES QUE REQUIERA LA CORPORACION PARA EL CUMPLIMEIENTO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DURANTE LA VIGENCIA 2026”**

#### **4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- I) Emitir conceptos u opiniones jurídicas por escrito en los asuntos particulares y consultas encomendadas por la Mesa Directiva Del Honorable Concejo Municipal de Gachantivá.
- II) Apoyar las respuestas a los requerimientos de los entes de control y demás autoridades públicas.
- III) Asumir, de acuerdo con los poderes especiales que se otorguen, la defensa y representación judicial y extrajudicial del Concejo Municipal de Gachantivá, en los asuntos contencioso-administrativos, en los que participe la Corporación mencionada como demandante, demandado, tercero o vinculado.
- IV) Ejercer las defensas técnicas de los diferentes procesos a partir de una línea estratégica jurídica que permita garantizar el derecho de defensa y contradicción de la Corporación.

|                                                                                                                                 |                                                  |  |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | R-GA-004                                   |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | Versión 1                                  |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | Página 8 de 16                             |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | 27-01-2016                                 |

- V) Intervenir diligente y oportunamente en todas y cada una de las etapas procesales dentro del término de ley en defensa de los intereses del Concejo Municipal del Municipio de Gachantivá.
- VI) Presentar, aportar y solicitar la práctica de pruebas a que haya lugar en los diferentes procesos e intervenir en cada una de las etapas procesales de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
- VII) Solicitar nulidades e interponer los recursos a que haya lugar en defensa de los intereses del Concejo Municipal del Municipio de Gachantivá de manera oportuna y diligente.
- VIII) Mantener plenamente informado de las actuaciones desplegadas por el profesional del derecho a la presidenta del Concejo y la Mesa Directiva de la Corporación y/o al supervisor del contrato, para garantizar la mejor estrategia defensiva en beneficio de los intereses del Concejo Municipal del Municipio de Gachantivá.
- IX) Brindar a los Honorables concejales del Municipio de Gachantivá, Dos (2) capacitaciones virtuales en temas relacionados con el régimen municipal, régimen disciplinario del servidor público, en aras de fortalecer la política de prevención del daño antijurídico.
- X) Las demás actividades que se indiquen oportunamente y que por su naturaleza le sean atribuidas por la entidad conforme el objeto y alcance del contrato, y que no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

#### **4.3. CONDICIONES DEL CONTRATO**

- La Asesoría permanente comprende el envío de todo el material informativo elaborado por el contratista y la atención directa de consultas en las materias relacionadas en el presente estudio previo.
- 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.

|                                                                                                                                 |                                                  |  |                                            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | R-GA-004                                   | Página 9 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | Versión 1                                  | 27-01-2016     |

- 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.
- La secretaria general del Concejo Municipal podrá comunicarse con el contratista.
- El Concejo Municipal deberá suministrar los documentos que se requieran para la solución de consultas solicitadas.

## 5. JUSTIFICACIÓN DEL OBJETO

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 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 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 desempeñe, 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.

Seguidamente la Ley 617 de 2000 en su artículo 78 estableció que, los Concejos Municipales pueden tener Unidades de Apoyo Normative para su correcto funcionamiento, pero el Concejo no cuenta con los recursos económicos suficientes para proceder a contratar Unidades de Apoyo Normative para cada Concejal, por lo que estima conveniente y necesario contratar los servicios de una persona

|                                                                                                                             |                                                  |  |                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVÁ</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | R-GA-004                                   | Página 10 de 16 |
|                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

natural o jurídica que cumpla el papel de Unidad de Apoyo Normativo para todos los Concejales y acceder a los servicios de asistencia técnica y apoyo normativo.

Finalmente, el Concejo Municipal de Gachantivá, Boyacá no está establecido con personería jurídica y en virtud del artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el presidente del Concejo es el jefe de la sección presupuestal y en tal sentido puede celebrar toda clase de contratos con entidades públicas y personas naturales o jurídicas, de acuerdo con las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo enunciado anteriormente se justifica la necesidad de contratar los servicios de una Unidad de Apoyo Normativo para el Concejo Municipal en todo lo relacionado con el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. (Art. 313 C.P. y Art. 32 Ley 136 de 1994)

## **6. ALCANCE DEL OBJETO**

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 Gachantivá, Boyacá preste y cumpla los servicios a su cargo y esté sujeto a los alcances en sus funciones y competencias.

## **7. CONDICIONES GENERALES**

### **7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del presente contrato es de CINCO (5) MESES contados a partir de la firma del acta de inicio.

### **7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Municipio de Gachantivá, Boyacá, Concejo Municipal.

### **7.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**



|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 11 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$12,500,000,00) el cual será cancelado del Rubro Presupuestal 2.1.2.02.02.008.01.18.1.2.4.3.04 según CDP DIC-2026000018 expedido veinte (22) de Julio de 2026 por parte de la Secretaría de Hacienda Municipal.

#### **7.4. FORMA DE PAGO**

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

En CINCO (5) actas parciales por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/TE cada una. (\$2.500.000)

**PARÁGRAFO 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.

### **8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato estará a cargo de la secretaria general del concejo municipal, quien deberá vigilar y verificar el cumplimiento del objeto del contrato, mediante la suscripción de las respectivas certificaciones y actas.

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

### **9. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

- Realizar el pago al contratista en los términos y plazos pactados en el contrato.
- Aplicar los controles necesarios para la normal ejecución del contrato.
- Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.

|                                                                                                                             |                                                  |                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                             |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 12 de 16 |
|                                                                                                                             |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

- Asegurar que se suministren dentro de los términos establecidos para ello, la información y los documentos necesarios para la ejecución exitosa del presente contrato.
- Garantizar el apoyo logístico para poder realizar las labores pactadas en el cronograma de proceso, el cual hará parte del acta de inicio.
- Designar supervisor que verifique el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Solicitar los respectivos informes solicitados por el Contratista o Supervisor, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y así realizar los respectivos pagos.
- Brindar la total disposición y colaboración al contratista.
- Cumplir con las demás obligaciones estipuladas en el contrato.

## **10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

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 2° numeral 4° 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:

|                                                                                                                                 |                                                  |                                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                                 |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 13 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

Respectivas certificaciones y actas.

"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.

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.

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

## **11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

La Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 señalan como factores de selección en los contratos de prestación de servicios la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

Es importante precisar que, una vez realizado el análisis del sector, se encuentra

|                                                                                                                             |                                                  |  |                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                             |                                                  |  | R-GA-004                                   | Página 14 de 16 |
|                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

que se requiere de un servicio profesional con conocimiento y experiencia en Administración Pública o Abogado.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales con pagos acordados que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

## 12. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

A continuación, se presenta el siguiente cuadro resumen de riesgos el cual servirá para soportar el análisis de riesgos previsible aplicable como condiciones al futuro contrato.

| TIPIFICACIÓN                                                     | ESTIMACIÓN     |                    | ASIGNACIÓN                               |
|------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|------------------------------------------|
| <b>Riesgos en la planificación y Ejecución del Servicio</b>      | <b>Entidad</b> | <b>Contratista</b> |                                          |
| 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                              |
| 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                              |

|                                                                                                                             |                                                  |                                            |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                             |                                                  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                             | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          | R-GA-004                                   | Página 15 de 16 |
|                                                                                                                             |                                                  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

|                                                   |      |  |                     |
|---------------------------------------------------|------|--|---------------------|
| Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja | 100% |  | Entidad contratante |
|---------------------------------------------------|------|--|---------------------|

### **13. EL 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 GARANTÍA ÚNICA**

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

### **14. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el nivel de complejidad del objeto, las actividades a realizar, el grado de formación académica requerida, la experiencia requerida y el término de ejecución del contrato.

Para la fijación del monto a pagar, se tuvo como referencia varios aspectos tales como la carga tributaria del contrato y que, en razón al tipo del contrato, es el contratista el que le corresponde asumir toda la carga económica por concepto de los aportes al sistema de seguridad social integral y los demás valores y descuentos del Municipio.

### **15. OPORTUNIDAD DE CONTRATACIÓN**

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de contratación, dejando constancia que el proceso se ejecutará mediante la modalidad de contratación directa, de

|                                                                                                                                 |                                                  |  |                                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|-----------------|
| <br><b>CONCEJO MUNICIPAL DE<br/>GACHANTIVA</b> | <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECÍ</b> |  | <b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> |                 |
|                                                                                                                                 | <b>ESTUDIOS PREVIOS</b>                          |  | <b>CÓDIGO GD 200.19.01</b>                 |                 |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | R-GA-004                                   | Página 16 de 16 |
|                                                                                                                                 |                                                  |  | Versión 1                                  | 27-01-2016      |

conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Se suscribe el presente documento a los veintiun (21) días del mes de julio de 2026.

  
**CLAUDIA YOLANDA MONSALVE FORERO**  
 Presidente Concejo de Gachantivá - Boyacá