ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA		
VERSIÓN: 3	APROBACIÓN: Enero 5 de 2022	

EL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 - modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011-, el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, del manual de contratación de la Corporación y demás normas jurídicas vigentes que reglamentan la materia, expide el presente estudio previo bajo los siguientes términos:

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 312 de la Constitución Política dispone que en cada municipio haya una corporación político-administrativa elegida popularmente para períodos de cuatro (4) años que se denominará concejo Municipal, integrado por no menos de 7, ni más de 21 miembros según lo determine la ley de acuerdo con la población respectiva. Esta corporación podrá ejercer control político sobre la administración Municipal.

El Concejo Municipal de Pereira es una Corporación de naturaleza político - administrativa integrada por diecinueve (19) miembros elegidos popularmente con la misión de "ejercer control político, facilitar la participación democrática, debatir y expedir acuerdos y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad y sus habitantes". Propendiendo, por tanto, por cumplir a cabalidad con lo dispuesto en los artículos 312 y 313 de la Carta Política, el Artículo 18 de la Ley 1551 de 2012 que modificó el Artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y demás disposiciones y normas jurídicas vigentes.

El Concejo Municipal de Pereira, como Corporación político-administrativa con la misión de ejercer control político, facilitar la participación democrática, debatir y expedir acuerdos, y velar por el uso adecuado de los recursos del municipio, se encuentra en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

El Artículo 78 de la Ley 617 del 2000 - Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario número 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica del Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, y se dictan otras normas tendientes a fortalecer la Descentralización y la racionalización del gasto público nacional-, facultó a los Concejos Municipales y a las Asambleas Departamentales para contar con Unidades de Apoyo Normativo -UAN- siempre y cuando se cumplan los límites de gastos impuestos a las referidas Corporaciones.

Con base en lo anterior, el Concejo Municipal de Pereira en uso de su facultad constitucionales y legales, creó estas unidades mediante el Acuerdo número 55 de 2004, modificado parcialmente por los Acuerdos número 4 de 2005 y número 60 de 2009, siendo finalmente subrogado por el Acuerdo N° 21 del 08 de noviembre de 2024.

En atención a ello, los concejales para el buen desempeño de su investidura requieren realizar diversos trámites entre los cuales se destacan procesos relacionados con la gestión administrativa, con la gestión política y con la atención a la ciudadanía. Entre las tareas y actividades relacionadas con estos procesos, se encuentran:

PROCESO DE GESTIÓN POLÍTICA:

-Apoyar la elaboración de proyectos de acuerdo.
-Apoyar la elaboración de la exposición de motivos de los proyectos de acuerdo.
-Sugerir temas o asuntos para ser propuestos por el Concejal.

-Recopilar información social, legal, económica, financieras, presupuestal, entre otras que sirva de sustento para la elaboración de proyectos de acuerdo, para el ejercicio del control político y para las discusiones que deben realizarse en el Concejo.
-Acompañar al concejal en las sesiones del Concejo.
-Apoyar las presentaciones, intervenciones y comunicación donde participe el concejal.

PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

-Proyección de respuesta a las peticiones, quejas y respuestas.

PROCESO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:

-Acompañar al concejal en las reuniones y eventos que se requieran con la ciudadanía.

Todas las actividades anteriores se encuentran estrictamente delimitadas al ejercicio de la investidura del Corporado, sin que en ningún caso se destinen a asuntos de carácter personal. En ese sentido, y aun cuando estas labores son inherentes a su función pública, los Concejales se ven limitados para atender por sí mismos y de forma integral la totalidad de estos procesos jurídicos, políticos y de atención ciudadana, dada la alta demanda de tiempo, la complejidad técnica y el volumen de gestión que estos requieren.

En atención a los procesos relacionados con la investidura propia de los concejales, y a las leyes y acuerdos sobre la materia, se hace necesario la contratación de treinta y ocho (38) profesionales -dos profesionales para cada concejal-, que presten los servicios profesionales tanto en los períodos de sesiones ordinarias, como en las extraordinarias y en los periodos de recesos de la Corporación, atendiendo y apoyando en labores de investigación, estudio, revisión y estructuración de debates de control político para brindar mayor nivel de apoyo a las actividades relacionadas con el ejercicio de la investidura de los Concejales.

En vista de lo anterior, y teniendo en cuenta la certificación de la Secretaría General que confirma la ausencia de personal de planta con la capacidad de asumir esta responsabilidad, se hace indispensable la contratación de una persona con idoneidad y experiencia para el acompañamiento a los corporados. Esta contratación permitirá a la Corporación cumplir con sus funciones de manera eficiente, transparente y en cumplimiento de la ley, contribuyendo al desarrollo integral de la corporación.

Dicha contratación de personal se encontrará ceñida a los lineamientos dados por el Consejo de Estado en aras de prevención del daño antijurídico y la no conformación de contratos realidad, por tanto, la prestación del servicio no implicará subordinación por parte del contratista. Así pues, tal como lo ordena el máximo tribunal en materia de lo contencioso administrativo, mediante Sentencia SUJ-025-CE-S2-2021, es a través de los estudios y documentos previos donde se inicia el *iter* para establecer la no existencia de un vínculo laboral. Así, las labores que se ejecutarán en el marco del presente proceso contractual, serán desarrolladas de forma autónoma e independiente por el contratista y no implicarán subordinación continuada ni ningún otro elemento de relación laboral.

El Concejo Municipal de Pereira, para cumplir con sus funciones misionales y administrativas, requiere contratar una persona que prestará los servicios profesionales, toda vez que, el Concejo Municipal de Pereira dentro de la planta de personal existente, carece del personal suficiente e idóneo para suplir dicha necesidad; razón por la cual se requiere contratar personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales.

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo

puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales…

Ahora bien, siguiendo los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en relación con la temporalidad de los contratos de prestación de servicios, es menester señalar que el término estrictamente necesario para el presente proceso contractual, es el de la vigencia fiscal, puesto que como ya se ha indicado, dentro de la planta de personal de la Corporación no se cuenta con un profesional para realizar las labores antes señaladas.

En este caso se requieren los servicios de un Profesional que cuente con el conocimiento y experiencia requerida para el cumplimiento de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual, siendo justificable su contratación bajo la modalidad directa.

Finalmente, se indica que la necesidad descrita, se encuentra proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones.

II. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

- **OBJETO A CONTRATAR**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO DEL CONCEJAL AL QUE SEA ASIGNADO.

- **ESPECIFICACIONES**
  CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

De acuerdo al objeto del presente Contrato, la clasificación de bienes y servicios, del sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos, en concordancia con el sistema electrónico de contratación pública es:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal
80111701	Servicios de contratación de personal
80101509	Servicio de asesoramiento para asuntos gubernamentales y de relaciones comunitarias

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el desarrollo del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Asistir a las sesiones de plenaria ordinarias y extraordinarias, así como a las comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el concejal.

2. Estructurar los fundamentos jurídicos y/o técnicos que sirvan de soporte para los proyectos

de acuerdo de autoría del concejal, así como prestar la asesoría correspondiente que le sea solicitada.

3. Proyectar la respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean dirigidas de manera individual al concejal asignado.

4. Realizar el acompañamiento profesional al concejal asignado, en reuniones y demás actividades que se requieran para apoyar en el ejercicio de su investidura.

5. Apoyar la difusión de las comunicaciones del Concejo Municipal en las diferentes redes sociales y plataformas institucionales.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir de manera oportuna el acta de inicio. **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto, alcances y demás asuntos pactados. **3.** Presentar informe mensual de la ejecución al supervisor del contrato con los soportes correspondientes, en los términos solicitados por el mismo para dicho fin. **4.** Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. **5.** Adjuntar a los informes mensuales de ejecución, planilla de pago a la seguridad social integral. En caso de cotizar por encima del cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato como lo ordena el ordenamiento jurídico vigente, informará por escrito si la planilla que se adjunta corresponde al contrato suscrito con el Concejo Municipal. **6.** Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato. **7.** Informar oportunamente al supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. **8.** No encontrarse en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Ley 1801/2016). **9.** Realizar el cargue oportuno de las evidencias de ejecución contractual en la plataforma SECOP II. **10.** El contratista se compromete a informar en forma oportuna a la Corporación sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato. **11.** El contratista se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos del Concejo Municipal de Pereira, para fines distintos al objeto contractual. **12.** Entregar al finalizar el plazo contractual, un backup con toda la información concerniente a la ejecución (evidencias, informes y demás).

DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato. **2.** Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato. **3.** Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato. **4.** Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato. **5.** Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación de la Corporación y las disposiciones jurídicas vigentes acordes con la naturaleza del contrato. **6.** Verificar continuamente el pago de los aportes a seguridad social realizados por el contratista.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato que se pretende celebrar corresponde a cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y la correspondiente vinculación a la Aseguradora de riesgos laborales, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista realizará las actividades propias del contrato en el Concejo Municipal de Pereira, ubicado en la carrera 6a No. 21-66 de Pereira; y el domicilio contractual es la ciudad de Pereira – Risaralda.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Corresponde al Secretario General del Concejo municipal de Pereira o quien hiciere sus veces, realizar la supervisión del Contrato que se pretende celebrar, ejerciendo control y seguimiento estricto al cumplimiento de los alcances, del objeto contractual y las demás obligaciones, a partir de los informes y soportes mensuales del desarrollo de la actividad contractual, que deberán ser revisados y aprobados para el trámite del pago correspondiente; de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación adoptado para la Corporación y los documentos que lo modifiquen, así como lo previsto en las normas de contratación estatal y la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

- **AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DISEÑOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

ASIGNACIÓN Y RESPALDO PRESUPUESTAL

Para el pago de la contratación que se pretende celebrar, el Concejo Municipal de Pereira – Risaralda, cuenta con la partida presupuestal requerida con cargo al código de gasto 2120202008 cuya denominación corresponde a “Remuneración servicios técnicos UAN”; conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 300 expedido el tres (03) de agosto de 2026, por el Área Financiera de la Corporación.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es “Contratación directa”.

La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación de la Corporación, dispone que las entidades públicas, pueden celebrar, a través de la modalidad de selección de contratación directa, contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión. En el caso específico, de acuerdo a la clase de contrato, no es necesario la comparación de varias ofertas a través de convocatoria pública; no obstante, para la contratación a celebrar, es necesario cumplir con los requisitos establecidos, incluidos los de idoneidad y experiencia del contratista, con el fin de garantizar que la entidad estatal celebre el contrato con quien efectivamente cumpla los requerimientos necesarios para la ejecución del objeto contractual correspondiente.

En razón de lo anterior, y conforme a lo consagrado en el Párrafo 1° del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario obtener previamente varias ofertas, no obstante, se realiza la verificación de los factores de experiencia e idoneidad.

IV. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la celebración del contrato es de **VEINTIÚN MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($21,010,860) IVA INCLUIDO,** con fundamento en lo previsto en el histórico de la contracción celebrada por el Concejo municipal para satisfacer esta necesidad y el valor en el mercado para esta clase de profesional.

El Concejo municipal de Pereira, realizará los descuentos a que hubiere lugar teniendo en cuenta el tipo de contribuyente y el régimen tributario al que pertenezca.

FORMA DE PAGO

El Concejo municipal de Pereira – Risaralda, cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales mensuales vencidas por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($5.252.715) INCLUIDO IVA** o proporcional al tiempo de ejecución del correspondiente mes, previa presentación por parte del contratista del informe y soportes de la ejecución contractual, la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como la aprobación y recibido a satisfacción por parte del Supervisor.

V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Atendiendo el objeto contractual y los alcances planteados, se considera que se requiere un contratista con el siguiente perfil e idoneidad:

- **PERFIL:** Persona natural con título profesional y tarjeta profesional vigente en los casos en que la ley lo exija.

- **IDONEIDAD:** Acreditar experiencia profesional mínima de un (01) año.

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

Para persona natural:

N°	DOCUMENTO
1	REGISTRO EN EL SECOP II (PANTALLAZO USUARIO)
2	FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANIA
3	HOJA DE VIDA SIGEP II, ACTUALIZADA Y FIRMADA POR CONTRATISTA Y SECRETARIO GENERAL O QUIEN HAGA SUS VECES (La validación de la Hoja de Vida debe ser previa a la entrega de documentos)
4	DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS CONFLICTO DE INTERESES ÚLTIMO AÑO GRAVABLE
5	SOPORTES Y CERTIFICADOS LABORALES QUE DEBEN CONCORDAR CON LOS CARGADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIGEP II
6	CERTIFICADOS ACADÉMICOS (ACTA DE GRADO Y DIPLOMA QUE DEBEN CONCORDAR CON LOS CARGADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y SIGEP II
7	CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL (VIGENTE Y CON ACTIVIDAD ACORDE)
8	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
9	CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA) NO MAYOR 30 DÍAS
10	CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES (CONTRALORÍA) NO MAYOR 30 DÍAS
11	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES NO MAYOR 30 DÍAS
12	CERTIFICADO DE POLICÍA MEDIDAS CORRECTIVAS (CODIGO POLICÍA) NO MAYOR 30 DÍAS
13	CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (VIGENCIA NO SUPERIOR A 30 DÍAS)

14	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN NO MAYOR DE 30 DÍAS
15	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE A SALUD NO MAYOR A 30 DÍAS
16	FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL
17	CERTIFICADO DE VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL
18	CERTIFICADO DISCIPLINARIO PROFESIÓN
19	FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR
20	CERTIFICADO CURSO VIRTUAL INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
21	PROPUESTA FIRMADA
22	CONSULTA DE INHABILIDADES. DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018 POLICÍA NACIONAL.
23	CUENTA BANCARIA
24	CERTIFICADO MIPG
25	CERTIFICADO SSGT
26	CERTIFICADO CALIDAD

VI. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe realizar dentro de los Estudios y Documentos Previos el análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. El riesgo, es definido como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Asignación y tratamiento de riesgos de la contratación

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**ESTIMACIÓN**		**ASIGNACIÓN**	**FORMA DE MITIGARLO**
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
Incumplimiento de las actividades objeto del contrato	Baja	Medio	Contratista	Revisión periódica por parte de la supervisión del contrato. Exigencia de idoneidad y experiencia del contratista. Pagos parciales del valor del contrato
Ineficiente manejo de la información	Bajo	Medio	Contratista	Seguimiento permanente de las actividades a cargo del contratista. Exigencia de idoneidad y experiencia del contratista.

VII. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015:
De conformidad con las estipulaciones del Artículo 2.2.1.2.1.4.5.

"No obligatoriedad de garantías. 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 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el valor y tiempo del contrato, que las actividades a desempeñar podrán ser supervisadas de manera directa y que no se evidencia riesgos para la ejecución del mismo, haciendo uso de la facultad normativa del artículo citado, en el presente proceso contractual NO se exigirán garantías.

VIII. CONSTANCIA DE ACUERDO COMERCIAL

Se deja sentado expresamente que el proceso de contratación no está cobijado por ningún Acuerdo Comercial.

IX. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente[1], se analiza el sector en los siguientes términos:

PERSPECTIVA LEGAL

La disciplina del perfil requerido para la ejecución del presente proceso contractual se encuentra definida en la Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación".

La inspección, vigilancia y regularización de la misma está en cabeza de la autoridad competente, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamentan los establecimientos educativos debidamente autorizados para expedir los títulos.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL

El objeto de la contratación pretendida le apunta directamente al cumplimiento de las obligaciones que el Concejo municipal de Pereira, en su condición de corporación político-administrativa del municipio, tiene.

Luego de revisar la planta de personal, se pudo establecer que el Concejo municipal de Pereira requiere los servicios del personal idóneo para apoyar el cumplimiento de las funciones de la Corporación.

PERSPECTIVA TÉCNICA Y FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 3 del Acuerdo No 21 de 2024, los honorarios establecidos para las Unidades de Apoyo Normativo ascienden a la suma de tres (03) S.M.M.L.V. Así pues, el análisis financiero fue realizado durante la expedición del mencionado acuerdo y fue aprobado por la plenaria de la Corporación.

[1] http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guía_estudio_sector_web.pdf

El Concejo municipal de Pereira ha celebrado en años anteriores contratación bajo la modalidad soportada en el presente para cubrir la necesidad descrita.

X. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En atención a lo expuesto en precedencia, se encuentra sustentada la conveniencia y oportunidad para que la **Corporación – Concejo Municipal de Pereira**, se contrate la prestación de servicios profesionales que permita apoyo y acompañamiento idóneo, garantizando la legalidad de sus actuaciones y el cumplimiento de sus obligaciones Constitucionales, legales y reglamentarias.

Para constancia se firma en Pereira a los tres (03) días del mes de Agosto de dos mil veintiséis (2026).

MARCO ANTONIO ECHEVERRI MAURY
Secretario General

DOCUMENTO	NOMBRE	CARGO O VINCULACIÓN	FIRMA
Elaborado por:	Santiago Duque	Abogado contratista	
Revisado por:	M. Camila García Vallejo	Abogada contratista	