ESTUDIOS DEL SECTOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
(Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector elaborada por Colombia compra Eficiente, se procede a hacer el estudio del sector para contratación del siguiente servicio.

1. ANALISIS DEL SECTOR, PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIUERA, ORGANIZACIONAL Y TECNICA, PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

PERSPECTIVA LEGAL: En el año 2023 se llevaron a cabo las elecciones de autoridades territoriales, entre las cuales el pueblo eligió a quienes desempeñarán la función pública de concejales para el nuevo periodo constitucional 2024-2027.

Actualmente la Corporación está compuesta por 11 Concejales de los cuales tienen algunos retos que al finalizar este periodo deben implementar algunas funciones y el ejercicio de las actividades propias del cargo que desempeñan.

Actualmente la Corporación no cuenta con una Unidad de Apoyo Normativo que asesore y guíe a la Corporación y a los Concejales en el cumplimiento de sus funciones, realice estudios administrativos de los temas puestos a consideración en el Concejo y entre otras cumpla algunas de las actividades descritas en los presentes estudios.

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar el servicio de Unidad de Apoyo Normativo al Concejo Municipal de Aquitania, Boyacá, a través de la asesoría profesional y apoyo a la gestión en el estudio, revisión, análisis y presentación de Proyectos de Acuerdo Municipal, Control Político, funcionamiento Interno y demás servicios especificados en los estudios previos y la propuesta

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

CAUSAL PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

VALOR: El valor estimado del contrato por servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS MCTE ($7.000.000)** incluidos

todos los impuestos a que haya lugar, y de conformidad con el perfil definido la persona que desarrolle el objeto contractual debe reunir los requisitos de experiencia e idoneidad.

NECESIDAD:

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 81 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y transparencia.

Dispone el artículo 78 de la Ley 617 de 2000:

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

Los concejales, somos parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública y necesitamos herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de acuerdos municipales y a su funcionamiento interno.

Con independencia de la escasa formación académica que tengamos los servidores públicos, según lo ha manifestado el Consejo de Estado y la Procuraduría General de la Nación es claro que nos corresponde la carga de asesorarnos, capacitarnos y de procurar actualizar nuestros conocimientos en las diversas áreas que guardan relación con la función pública que desempeñamos, 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 nos han sido asignadas.

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

Así mismo, la Mesa Directiva del Concejo y la Secretaría General requieren acompañamiento permanente de asesores jurídicos que brinden seguridad jurídica y acompañamiento en todos los procesos administrativos que se adelantan en materia de contratación pública, funcionamiento interno en instancias administrativas y judiciales, revisión de actos administrativos, etc.

Los concejales, como parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública, necesitan herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de acuerdos municipales.

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

Que de acuerdo con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007, se hace necesaria la elaboración y suscripción de un estudio previo del objeto a contratar realizado por la entidad respectiva, con anterioridad a la firma del contrato.

Los concejales, como parte fundamental de los procesos de concentración de la administración pública, necesitan herramientas contundentes para que los procesos que se lleven a cabo tengan la connotación de la mejor decisión administrativa con respecto a la aprobación de los proyectos de acuerdos municipales.

Por solicitud del Ministro del Interior, fue elevada una consulta al Consejo de Estado sobre el tema de capacitación a Concejales, a la cual la Sala de Consulta y Servicios Civil con fecha once (11) de octubre de mil novecientos noventa y seis (1996) dio una primera respuesta[1] de la cual considero importante extraer lo siguiente:

- “Se concluye que, según lo establece el artículo 123 de la Constitución, los concejales tienen la calidad de servidores públicos miembros de una corporación pública, sin que por ello adquieran la investidura de empleados o funcionarios públicos o trabajadores oficiales; se trata de servidores públicos que ejercen una función pública de índole administrativa, siendo el régimen que los gobierna de naturaleza especial, diferente al de los demás servidores públicos del Estado.”

- “De lo expuesto se tiene que el régimen establecido para los concejales es distinto del previsto para los funcionarios que integran las plantas de personal de los municipios. En virtud de ello los concejales no son empleados de la administración municipal; laboralmente no forman parte de la nómina de funcionarios del municipio. En consecuencia, no tienen derecho al régimen salarial y prestacional que el municipio como empleador reconoce a sus funcionarios.”

[1] Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil, CP. Roberto Suarez Franco, Rad. No. 908 de fecha once (11) de octubre de mil novecientos noventa y seis (1996).

- "El Estatuto Orgánico de Presupuesto, decreto 111 de 1996, en su artículo 110, otorga al jefe de cada órgano, capacidad para contratar y comprometer a la persona jurídica de la cual haga parte, así como para ordenar el gasto respectivo con fundamento en las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto. Estas atribuciones son delegables en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces."

- "El inciso 3º de la citada disposición extendió la capacidad para ejercer las citadas atribuciones a las asambleas y a los concejos, y en general a "todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica". Su ejercicio debe ceñirse a las normas del Estatuto General de Contratación Administrativa y a las disposiciones legales vigentes."

- "Para los fines indicados en el artículo 110 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, quien hace las veces de jefe del concejo o de la asamblea, es el presidente de la respectiva Corporación. Por lo tanto, estos servidores públicos son las personas legalmente competentes para contratar y comprometer a la corporación administrativa como parte de la entidad territorial a la que pertenezca, así como también para ordenar el gasto con el fin de atender las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección del presupuesto."

Se justifica la necesidad de contratar los servicios de apoyo a la gestión para el Concejo Municipal en todo lo relacionado con la capacitación de los Concejales y la Secretaria General.

1.1. PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA:

El artículo 78 de la Ley 617 de 2000 dispuso que los Concejos Municipales pueden tener Unidades de Apoyo Normativo para su correcto funcionamiento, pero el Concejo no cuenta con los recursos económicos suficientes para proceder a contratar Unidades de Apoyo Normativo para cada Concejal, por lo que estima conveniente y necesario contratar los servicios de una persona 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.
Se justifica la necesidad de contratar los servicios de asesoría profesional y apoyo a la gestión para el Concejo Municipal en todo lo relacionado con el cumplimiento de sus deberes.

1.2. PERSPECTIVA FINANCIERA:

1.3. ANALISIS DEL RIESGO:

Cumpliendo con lo expresado en el Decreto 1082 de 2015 y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993) o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegaré a suscribirse, en el presente

caso obedecen a riesgos normales inherentes al funcionamiento de una organización empresarial, que se imputan exclusivamente al contratista y no al Concejo. (Ver Sentencia del 9 de mayo de 1996, Consejo de Estado (Sec. Tercera).

TIPIFICACIÓN	**ESTIMACIÓN**		**ASIGNACIÓN**
Riesgo en la planificación y ejecución del servicio	**Entidad**	**Contratista**	
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	100%	0%	Entidad
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
Falta de calidad en el servicio prestado	0%	100%	Contratista
Mora en el pago por aporte del Estado.	100%	0%	Entidad
Obtención de seguros u otras garantías.	0%	100%	Contratista
Ausencia de disponibilidad presupuestal o flujo de caja	100%	0%	Entidad

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor del contrato y el plazo de ejecución, la forma de pago, la entidad considera que en la ejecución del contrato no se presentan riesgos previsibles que llegaren a afectar el equilibrio del contrato. No se exigirá al contratista la constitución de pólizas o garantías.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

Modalidad de selección: Contratación Directa

Causal de Contratación:

3. CONTRATISTA, IDONEIDAD, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA, VENTAJAS QUE REPRESENTA PARA EL CONCEJO MUNICIPAL CELEBRAR EL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en los procesos de contratación directa, no es necesaria la inscripción de los contratistas en el Registro Único de Proponentes.

4. ESTUDIO DEL SECTOR

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis en los siguientes términos:

¿El Concejo Municipal de Aquitania requiere una persona para que ejecute actividades propias de **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión?**

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad* (…)"

De la misma manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015 dispone 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.

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

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

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que deben ser

prestados por una persona natural o jurídica que en atención a su idoneidad o experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

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

Para el caso particular que se cita y teniendo en cuenta el objeto contractual y la necesidad de la entidad, se requiere de una persona jurídica con experiencia en asesoría y procesos de capacitación a Concejos Municipales u contratos celebrados o persona natural con el perfil de Administrador Publico o Abogado con experiencia mínima de 12 meses en la ejecución de este tipo de contratos.

¿El tipo de remuneración para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual e escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación?

La remuneración se pacta mediante pagos de actas parciales definidos en los estudios previos finalizando el mes de Diciembre de 2024 de conformidad a la entrega de los informes de ejecución, informes de supervisión y acta parcial de pago recibido a conformidad por el ordenador del gasto u supervisor.

RESPECTO DE LA SUPRESION DEL ACTA JUSTIFICATIVA:

Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión para personas naturales, no se requiere acto administrativo de justificación, de conformidad con el literal h del numeral 4 del artículo de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que enuncia:

"…Este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y para los contratos de que tratan los literales (a), (b) y (c) del Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto".

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

A. Revisar los proyectos de acuerdo que elaboran los diferentes concejales o la Administración Municipal, a fin de emitir concepto jurídico acerca de los mismos.
El análisis de proyectos de acuerdo comprende 3 fases:

- Verificación de requisitos del proyecto
- Análisis de viabilidad jurídica
- Revisión de la estructura del proyecto (título, preámbulo, considerandos y articulado).

B. La oficina jurídica sugerirá las modificaciones que de acuerdo a la técnica normativa requiera cualquier proyecto de acuerdo enviado para nuestro análisis.

C. Emitir concepto sobre aspectos jurídicos relevantes para las funciones del Concejo y para los temas que interesan a la Corporación.

D. Prestar asesoría a los diferentes concejales en temas jurídicos relacionados con sus funciones, en los espacios y tiempos que sean definidos por la Presidencia del Concejo para tal efecto. Estos serán: vía telefónica, correo certificado, WhatsApp, correo electrónico para el buen desarrollo del objeto contractual.

E. Revisar, a solicitud de la Presidencia del Concejo, las comunicaciones que la Corporación emita para dar respuesta a los derechos de petición o demás solicitudes que sean presentadas ante la misma.

F. Suministrar formatos, modelos y minutas de la administración pública y del concejo.

G. Apoyar jurídica y documentalmente a los ponentes de proyectos de acuerdo.

H. Asesorar los procesos de control político del Concejo Municipal elaborando preguntas para incluir en los cuestionarios respectivos, proyectando proposiciones y oficio de solicitud de informes escritos. Se proyectarán las resoluciones para integración de comisiones accidentales para investigación y visitas a entidades, instituciones públicas y obras.

I. Permitir el acceso a los Concejales al banco de Leyes, Decretos y Jurisprudencia actualizado y clasificado por tema disponible.

J. Solicitar directamente conceptos de otras entidades del nivel nacional por petición de los Concejales o a iniciativa propia.

K. Revisar y proyectar la actualización del Reglamento Interno del Concejo Municipal a las últimas disposiciones que rigen los procesos y procedimientos administrativos de la Corporación, incorporando las normas que garanticen un correcto funcionamiento del Cabildo Municipal.

L. Proyectar los actos administrativos que requiera expedir el Concejo Municipal a través de su Mesa Directiva o la Presidencia de la Corporación.

M. Proyectar comunicados, circulares informativas, memorandos, y demás documentos que por solicitud de la Presidencia del Concejo se requieran.

N. Asesorar a las Comisiones Permanentes y a las Comisiones Especiales en el cumplimiento de sus funciones.

O. Elaborar y facilitar libretos para el desarrollo formal de las distintas sesiones que realiza el Concejo Municipal.

P. Asesorar y/o emitir concepto sobre los demás temas que le sean asignados por el Presidente del concejo municipal.

Q. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

R. Asesorar los procesos de ejecución presupuestal y de contratación que adelante el Concejo Municipal.

S. Asesorar a la Presidencia del Concejo en todos los movimientos presupuestales (adiciones, traslados, etc) que pretenda adelantar y en los cuales se requiera de nuestros servicios.

T. Proyectar los actos administrativos para estos propósitos.

U. Proyectar las Resoluciones de Mesa Directiva que se requieran para el cumplimiento de sus funciones legales y reglamentarias

V. Proyectar, elaborar y revisar las respuestas suministradas a entidades de Vigilancia y Control de forma oportuna y de fondo, garantizando los intereses del Concejo Municipal.

W. Brindar procesos de Capacitación y orientación a los Concejos Municipales en los temas relacionados con las funciones propias y demás temas de acuerdo a lo concertado con la entidad.

X. Asistir a la Secretaria General brindando apoyo en la producción de documentos y demás resoluciones que dicte la Corporación.

Para satisfacer la necesidad antes planeada, el Concejo Municipal deberá suscribir un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION,** dejando constancia de que la Corporación no cuenta con personal idóneo en su planta de funcionamiento que pueda orientar a los Concejales en el cumplimiento de sus funciones, realice estudios administrativos de los temas puestos a consideración en el Concejo y entre otras cumpla algunas de las actividades descritas en los presentes estudios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el Concejo que se relacionen con el objeto del contrato.

2. Apoyar la preparación de las respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato y velar para que las respuestas se tramiten dentro de los términos establecidos en la ley.
3. Entregar los productos e informes relacionados en el contrato.
4. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del último recibo a satisfacción.
5. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación salvo autorización escrita del supervisor del contrato y en general, no divulgar la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato o que conozca en desarrollo del objeto contractual, sin consentimiento previo por parte del supervisor.
6. El contratista deberá guardar confidencialidad sobre los documentos, informes y conceptos elaborados en desarrollo del objeto contractual y someterlos únicamente a consideración del supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y las otras disposiciones aplicables a la contratación estatal.
8. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en el presente estudio, dentro del término y en el sitio señalado.
9. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
10. El contratista deberá cumplir con los ofrecimientos de cortesía hechos en su cotización, si existieren.
11. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Concejo Municipal y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Concejo.
13. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato.
14. Suministrar la alimentación, transporte, alojamiento y los refrigerios a los participantes durante los días de capacitación.
15. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1. FORMA DE PAGO

ÚNICO (1) Pago por la suma de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($7.000.000) el primer día del mes sin que supere el 30 de Diciembre de 2026.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el Municipio de Aquitania. Así mismo se recibirá la prestación del servicio por cualquier medio de comunicación.

3. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Por naturaleza del contrato la entidad considera que **NO ES NECESARIO** exigir garantía única de CUMPLIMIENTO, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

4. SUPERVISIÓN

Se encuentra autorizado el Presidente de la Corporación para la suscripción del contrato por el Acuerdo de Reglamento Interno del Concejo, el Estatuto Orgánico de Presupuesto Municipal, Manual de Contratación, el Decreto 111 de 1996 y demás normas concordantes.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del CONCEJO estará a cargo del Vicepresidente del Concejo Municipal, o de la persona que designe el Presidente mediante memorando, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia.

5. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Por su naturaleza, el contrato a celebrar no está sujeto a acuerdo comercial alguno.

SE CONCLUYE QUE:

Se considera viable la ejecución de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto es: Prestar el servicio de Unidad de Apoyo Normativo al Concejo Municipal de Aquitania, Boyacá, a través de la asesoría profesional y apoyo a la gestión en el estudio, revisión, análisis y presentación de Proyectos de Acuerdo Municipal, Control Político, funcionamiento Interno y demás servicios especificados en los estudios previos y la propuesta.

Agosto 20 de 2026.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACA
CONCEJO MUNICIPAL DE AQUITANIA



LUZ DARY PEDRAZA TALERO
Secretaria General