LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO

HACE CONSTAR

Que para adelantar la presente contratación que tiene por objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE TÉCNICO, EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PROCESOS CONTRACTUALES Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA PARA LA VIGENCIA 2026".** Se encuentra acorde con la necesidad del servicio y la relación de actividades a desarrollar de acuerdo al siguiente detalle:

Objeto contractual	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN CALIDAD DE TÉCNICO, EN LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, PROCESOS CONTRACTUALES Y PROCEDIMIENTOS DOCUMENTALES QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA PARA LA VIGENCIA 2026".**
Descripción de la necesidad – Normatividad relacionada	**Descripción de la Necesidad** El numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en armonía con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, reglamentados por el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 399 de 2021 establecen que los estudios y documentos previos son el soporte para adelantar la gestión contractual, precisando la conveniencia del objeto a contratar, debiendo ser publicados, para suministrar al público en general la información que deberá ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna. El artículo 1° de la Constitución Política señala que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de república unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales. Por su parte, el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para ejercer las competencias que por ley les corresponda, gobernarse por sus propias autoridades y administrar sus recursos en el cumplimiento de sus funciones. Así las cosas, la autonomía territorial se centra en la capacidad de gestionar los propios intereses y una de sus manifestaciones más importantes es el derecho a actuar a través de órganos propios en la administración y gobierno de asuntos de interés regional o local. Tal y como lo ha señalado la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la autonomía de las entidades territoriales constituye un principio de naturaleza constitucional y es un elemento sustancial de la organización del Estado colombiano que: "Consiste en el margen o capacidad de gestión que el constituyente y el legislador garantizan a las entidades territoriales para que planeen, programen, dirijan, organicen, ejecuten, coordinen y controlen sus actividades, en aras del cumplimiento de sus funciones".

	El Municipio, como Entidad Territorial del Estado, genera diversas actuaciones que contribuyen a los fines esenciales del Estado, los cuales se encuentran señalados en el artículo 2° de la Constitución Política, que textualmente señala: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (…)". El artículo 311 Constitucional, determina que, *"Al Municipio le corresponde como Entidad fundamental de la división político- administrativa del Estado, prestar 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".* Es imperativo que la actividad contractual se adelante conforme a los planes de acción o anuales de adquisiciones en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción, teniendo en cuenta de modo particular, que la planeación es una manifestación del principio de economía contenido en el artículo 209 de la Constitución Política y, por ello, la entidad territorial, debe adelantar su actividad contractual durante la vigencia 2026, conforme a las determinaciones hechas de manera previa en sus respectivos planes para el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos dentro del Plan de Desarrollo, con el fin de satisfacer el interés general mediante el uso de sus recursos de manera eficiente y eficaz, y en el marco del principio de autonomía. El numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece: "Contrato de prestación de servicios" Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializado. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable. A su vez, frente a esta modalidad contractual, tenemos el fundamento legal, en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de los mencionados contratos. El municipio de Cómbita, a través de su representante legal, debe velar por el cumplimento de los fines, metas y tareas establecidas dentro de su programa de gobierno, es por tal razón que mediante esta potestad el alcalde deberá ejecutar todas las actividades tendientes a desarrollar sus políticas y programas con el fin de generar desarrollo para la comunidad; y a través de este cumplir con unos los fines esenciales del Estado.

	Es por tal razón que las Entidades territoriales. dada su misión función, requieren la asistencia en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Cómbita, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario con personal que vele por el buen ejercicio de sus competencias, especialmente en la Secretaría de Gobierno, prestando actividades administrativas que requiera esta dependencia y que coadyuven en su gestión dentro del municipio. Conforme a la necesidad planteada, la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Cómbita, para cumplir con las responsabilidades y funciones asignadas, es necesario que cuente con los recursos humanos suficientes para la satisfacción de los requerimientos operativos solicitados y como alternativa de solución se plantea la suscripción de un contrato a través del cual se sufragará la necesidad demandada con cargo al presupuesto del municipio para vigencia fiscal del año 2026. La secretaria de Gobierno realizo los estudios previos, evidenciando la necesidad de contratar los servicios de técnico que apoye todas las actuaciones administrativas derivadas de este despacho así mismo apoye en la organización del programa de gestión documental y archivo municipal, bajo los parámetros normativos y técnicos por el archivo general de la nación y las demás actividades establecidas en la propuesta. Por otro lado, uno de los objetivos principales de la administración municipal, es proporcionar la mayor eficiencia posible en la contratación pública, atendiendo a la normatividad vigente, y de acuerdo a los parámetros del sistema que permite hacer seguimiento a todas las etapas inherentes al proceso de contratación. De igual forma, la secretaria de gobierno identifico la necesidad del apoyo en los requerimientos realizados por parte de los diferentes entes de control, apoyo en la recepción, revisión, clasificación, radicación y emisión de documentos, notificaciones, elementos y correspondencia y por las dependencias, incluyendo los archivos de contratación, apoyo en la organización, clasificación y control de la información documental, mediante la elaboración de inventarios documentales en medio físico y magnético y el almacenamiento de la información en las respectivas unidades de conservación de carpeta; dado que la planta de personal actual de la entidad es insuficiente suplir efectivamente estas necesidades y actividades específicas. La necesidad planteada puede ser satisfecha a través de la contratación con la persona natural o jurídica, que cuente con las condiciones de experiencia e idoneidad que le permitan desarrollar el objeto contractual descrito. Así las cosas, se requieren servicios que apoyen la gestión, con el objeto de fortalecer las actividades propias de la misión función de esta sectorial.

	Las Entidades Territoriales, dada su misión, requieren la asistencia técnica en distintas áreas, que coadyuven en los procesos administrativos y de gestión, tendientes al logro de sus objetivos institucionales y en tal virtud, el municipio de Cómbita, requiere fortalecer el equipo interdisciplinario con personal técnico que vele por el buen ejercicio de sus competencias. Que el contrato de prestación de servicios a celebrarse, i. NO generará subordinación o dependencia, sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad contratante y el contratista; ii. El contratista deberá ejecutar las obligaciones o entrega de productos, con plena autonomía sin que se le impongan cargas de exclusividad, por cuanto este tipo de contratos no genera relación laboral; iii. La supervisión contractual debe basarse en las condiciones señaladas en el contrato y permitir la independencia en el desarrollo de la actividad contratada, por lo que se debe evitar realizar actos que puedan ser entendidos como subordinación o dependencia, lo cual no impide que se realice el debido seguimiento a las obligaciones contractuales, así como el desarrollo de procesos sancionatorios encaminados a conminar al contratista en casos de incumplimiento, conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las cláusulas exorbitantes o prerrogativas estatales, establecidas en el Estatuto General de la Administración Pública. Con los estudios y documentos previos realizados con ocasión del presente proceso, se evidencia que no existe subordinación por parte del Contratista; que las actividades o productos a ejecutar y/o entregar, obedecen a proyectos establecidos en los planes de acción del Municipio; que el plazo sugerido se justifica en la autonomía y necesidad de la Entidad; y que en el evento en que se configuren actividades recurrentes de la Administración Municipal, se realizarán las gestiones pertinentes, para que bajo las normas legales y los límites presupuestales, justificados con estudios técnicos y financieros, se plantee la posibilidad de la creación de empleos públicos en equidad. En virtud de lo expuesto, se evidencia la necesidad de contar con el apoyo de una persona para fortalecer todos los procesos institucionales de la administración municipal capaz de ofrecer servicios eficientes, eficaces y de calidad según las competencias legales y sociales que nos corresponden a fin de generar satisfacción en nuestra población. Adicionalmente el presente servicio, contará con el respaldo en el Plan Anual de Adquisiciones, y la disponibilidad de recursos, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal.
Actividades	1. Prestar apoyo en los requerimientos realizados por parte de los diferentes entes de control, cuyo asunto esté a cargo de la Secretaría de Gobierno. 2. Prestar apoyo en la proyección de respuestas a peticiones, quejas y reclamos y demás requerimientos que sean solicitados a la Secretaría de Gobierno. 3. Prestar apoyo para dar cumplimiento a requerimientos técnicos y jurídicos solicitados por los diferentes entes gubernamentales.

	4. Apoyar en la proyección de informes derivados de procesos contractuales, administrativos y técnicos que cursan en la Secretaría de Gobierno Municipal. 5. Prestar apoyo en la recepción, revisión, clasificación, radicación y emisión de documentos, notificaciones, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Gobierno Municipal. 6. Prestar servicios de apoyo a la gestión en la organización de los expedientes contractuales de las vigencias 2024,2025 y 2026, incluyendo su digitalización e indexación, de conformidad con los instrumentos y herramientas fijados por la entidad. 7. Apoyar el proceso de foliación de los procesos y expedientes de competencia de la Secretaría de Gobierno Municipal, incluyendo la foliatura de cada uno de los expedientes contractuales de las vigencias 2024,2025 y 2026, atendiendo los instrumentos y herramientas fijados por la entidad. 8. Apoyar la transcripción y organización de documentos relacionados con la gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal. 9. Prestar apoyo en la organización, clasificación y control de la información documental, mediante la elaboración de inventarios documentales en medio físico y magnético y el almacenamiento de la información en las respectivas unidades de conservación de carpetas, conforme a las necesidades de la Secretaría de Gobierno y al cronograma fijado por el supervisor. 10. Prestar servicios de apoyo a la gestión en el préstamo y control de los expedientes contractuales a cargo de la Secretaría de Gobierno, cuando sean requeridos por las demás dependencias de la Alcaldía del municipio de Cómbita. 11. Prestar servicios de apoyo a la gestión en la aplicación y control de las tablas de retención documental en los expedientes contractuales, de conformidad con los instrumentos establecidos por la entidad. 12. Prestar apoyo en la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2024,2025 y 2026, y en la proyección de las respectivas actas de cierre de los expedientes, atendiendo las obligaciones posteriores a la liquidación que recaen sobre la entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015. 13. Apoyar y colaborar en las diferentes actividades administrativas, documentales y operativas vinculadas con la gestión de la Secretaría de Gobierno Municipal.

La presente se expide en Cómbita, a los (14) días del mes Septiembre de 2026.

Cordialmente,

Angelica Fuquene

ANGELICA PAOLA FUQUENE CUADRADO
Secretaria de Gobierno