Armenia, septiembre de 2026

La Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q), en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, procede a elaborar los estudios previos para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 312 de la Constitución Política, en cada municipio existirá una corporación político-administrativa de elección popular denominada Concejo Municipal, elegida para un período de cuatro (4) años, a la cual le corresponde, entre otras funciones, ejercer control político sobre la administración municipal.

El Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular, integrada por diecinueve (19) concejales, conforme a lo dispuesto en la Constitución y la ley, quienes representan a la comunidad y actúan en ejercicio de sus funciones bajo el régimen de bancadas. Las decisiones de la Corporación se adoptan con sujeción estricta a la Constitución Política, los actos legislativos, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos municipales y demás normas que regulan el funcionamiento de estas corporaciones, orientadas siempre a la adopción de decisiones justas que procuren el interés general y el bien común.

En su calidad de corporación político-administrativa, el Concejo Municipal de Armenia goza de autonomía administrativa y presupuestal, lo que le permite, dentro del marco constitucional y legal, aprobar su propio presupuesto, celebrar contratos, convenios y acuerdos necesarios para su funcionamiento, gestionar los asuntos de su competencia y organización interna, así como ordenar el gasto conforme a su sección presupuestal, sin intervención de otras autoridades. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 313 de la Constitución Política y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

a Oficina Financiera del Concejo Municipal de Armenia constituye una dependencia estratégica para el adecuado funcionamiento administrativo y fiscal de la Corporación, en tanto es responsable de garantizar la correcta ejecución presupuestal, el registro fiel de las operaciones contables, el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la rendición oportuna y confiable de la información financiera ante los entes de control y demás autoridades competentes. La naturaleza técnica, normativa y especializada de estas funciones exige contar con apoyo del nivel profesional que asegure rigor, oportunidad y calidad en los procesos financieros y contables de la entidad.

De igual manera, el registro de la información relacionada con las estampillas municipales en los aplicativos dispuestos para tal fin constituye una obligación permanente que exige precisión, control y coherencia con los registros contables y presupuestales de la Corporación. Estas labores requieren competencias profesionales para garantizar la correcta liquidación, registro y reporte de los recursos, en cumplimiento de las disposiciones legales y fiscales aplicables.

Así mismo, la revisión y verificación de los soportes contables, así como el registro de la contabilidad de la Corporación conforme a las normas de reconocimiento, medición y revelación vigentes, bajo los estándares de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, las normas de la Contaduría General de la Nación y los lineamientos de los

entes de control, constituyen funciones de alta complejidad técnica. Estas actividades demandan formación profesional especializada que permita asegurar que la información financiera refleje de manera razonable, confiable y transparente la situación económica y patrimonial del Concejo Municipal.

El cálculo y aplicación de los descuentos por concepto de impuestos, retenciones y demás obligaciones fiscales derivadas de los pagos y abonos en cuenta que debe realizar la Corporación, exige un manejo técnico riguroso de la normatividad tributaria vigente. El apoyo profesional en esta labor resulta indispensable para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, prevenir contingencias fiscales y evitar sanciones o inconsistencias en los registros financieros.

Adicionalmente, los procesos de depuración y saneamiento de las cuentas contables y de inventarios requieren un análisis profesional detallado que permita identificar inconsistencias, realizar ajustes debidamente soportados y garantizar que la contabilidad refleje la situación real y actual de la Corporación. La elaboración de notas claras, precisas y documentadas, así como la proyección de las actas del Comité de Saneamiento Contable, son actividades que demandan criterio técnico y conocimiento especializado, propios del nivel profesional.

La rendición de los diferentes informes contables y financieros, con la periodicidad que se requiera, constituye otra función esencial de la Oficina Financiera, en tanto soporta la toma de decisiones internas, la rendición de cuentas y la atención de requerimientos de los organismos de control. Estas actividades exigen consistencia, oportunidad y calidad técnica, lo cual justifica plenamente la vinculación de un profesional que apoye de manera permanente estos procesos.

Finalmente, la asignación de otras actividades relacionadas directamente con el objeto contractual, bajo la orientación del supervisor del contrato, permite atender de manera flexible y oportuna las necesidades propias de la gestión financiera, sin desbordar el alcance funcional ni la naturaleza profesional del apoyo requerido.

En consecuencia, la contratación de una persona del nivel profesional para la Oficina Financiera del Concejo Municipal de Armenia se justifica plenamente por la necesidad de fortalecer la gestión contable y financiera de la Corporación, garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, asegurar la confiabilidad de la información financiera y contribuir a una administración eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE CONTABLE Y FINANCIERO QUE SE ADELANTAN EN LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA – QUINDÍO.

2.2. Plazo de Ejecución: 03 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.3. Lugar de Ejecución: CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA (Q).

2.4. Valor Estimado del Contrato: NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000). Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número No. 00358 del 22 de Septiembre de 2026, por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000).

2.5. Forma de Pago: El valor total del contrato será cancelado al CONTRATISTA mediante

Tres (03) pagos mensuales vencidos, cada uno por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)**. Los pagos estarán supeditados a la verificación del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista, verificación del pago de la seguridad social y entrega a satisfacción del informe de actividades realizadas y el visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.6.1. Obligaciones de la Contratista:

2.6.1.1. Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales y final del cumplimento de las actividades objeto del contrato
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de Inventario Documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 16 del Decreto 0723 de 2013.
- Apoyar todas aquellas acciones tendientes a conservar el MEDIO AMBIENTE tales como la disposición de las basuras, entre otras.
- Asistir a las jornadas de inducción y reinducción adelantas por la Dependencia, para el correcto cumplimiento del objeto contractual.
- Atender las observaciones relacionadas con sus actividades, realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del presente contrato.

2.6.1.2. Obligaciones Específicas.

1. Apoyar en el registro de la información de estampillas Municipales en el aplicativo dispuesto para ello.
2. Brindar Apoyo en la revisión y verificación de los soportes contables de tal manera que se ajusten a las normas legales exigidas para su reconocimiento, y registrar la contabilidad de la corporación de acuerdo con las normas de reconocimiento, evaluación y revelación vigentes y bajo normas internacionales de información financiera (NIIF), normas de la contaduría general de la nación, entes de control.
3. Apoyar con el cálculo de los descuentos por todo tipo de impuestos generados a los pagos y abonos en cuenta que la Corporación está obligada a practicar.
4. Apoyar en el proceso de depuración y saneamiento de las cuentas contables y de inventarios con el fin de que la contabilidad revele la situación actual y real de la

corporación, registrando notas claras, precisas y documentadas, proyectar las actas de comité de saneamiento contable del cual hará parte.

5. Apoyar en la rendición de los diferentes informes contables y financieros con la periodicidad que se requieran.
6. Las demás que considere el supervisor del contrato siempre y cuando estén relacionadas con el objeto del mismo.

2.6.2. Obligaciones del Contratante:

- Expedir el registro presupuestal necesario para la ejecución del contrato.
- Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales).

2.7. De la Supervisión del Contrato: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Profesional Universitaria de la Corporación adscrita al área financiera y contable de la entidad, o quien haga sus veces, la cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de prestación de servicios en los siguientes términos: ***"3o. 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 conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".*

Adicional a lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 define los 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, en los siguientes términos: ***"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 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".*

En este caso y por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, conforme al literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección a utilizar es la contratación directa, para lo cual la entidad estatal podrá

contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta la capacidad e idoneidad del personal que prestará sus servicios, así como a la experiencia e idoneidad necesaria para desarrollar las actividades encomendadas, el pago de tributos necesarios para la legalización del contrato, el pago de seguridad social y demás pagos que se generen o se ocasionen para la ejecución del contrato, y a la inversión en tiempo y conocimiento que el cumplimiento efectivo de tales actividades requiere, y analizando los historiales de contrataciones anteriores se estima que el valor mensual de los honorarios a cancelar al contratista, será hasta la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000), para un valor estimado total del contrato de acuerdo con el plazo de ejecución equivalente a NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00358 del 22 de Septiembre de 2026, con cargo a la imputación presupuestal 2.1.2.02.02.008.02_2 denominado "CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS".

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES que no requiere la obtención de varias ofertas, la selección se realiza teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia del proponente para ejecutar el objeto contractual, así:

IDONEIDAD	En este caso de acuerdo con el objeto del futuro contrato, se requiere contar con una persona que acredite Título profesional en Contaduría publica y/o economía.
EXPERIENCIA	El interesado en presentar propuesta deberá demostrar una experiencia profesional igual o superior a seis (06) meses.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer el cumplimiento del servicio, la Corporación concejo Municipal de Armenia considera que durante la ejecución del contrato se pueden presentar los siguientes riesgos: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. 3. Fuerza mayor o caso fortuito; 4. Situaciones administrativas que impidan la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Contratar personas sin capacidad para contratar	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Exigencia de requisitos acordes con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
2	General	Externo	Planeación	Económicos	Condiciones económicas que afectan el mercado	Desequilibrio Contractual	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Ambos	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Incapacidad jurídica	Afectación en la Ejecución	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Contratista	Exigencia de requisitos	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Criterios no objetivos	Violación principio de Transparencia	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Requisitos habilitantes adecuados	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta Final	Informes de supervisión	Quincenal
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Económicas y financieras	Posible	Moderado	Moderado	Alto	Entidad	Seguimiento	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Entidad	Acta Inicio	Acta final	Informes de supervisión	Quincenal

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y como quiera que se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor SI ___ NO _X_ supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará mediante mensualidades vencidas previa certificación satisfactoria del servicio prestado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI ___ NO _X_ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual. (En caso afirmativo deberá identificarse la garantía, el valor a amparar y su vigencia).

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En virtud de lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, una vez verificado por esta entidad se deja constancia que el presente proceso de contratación SI ___ NO _X_ se encuentra cobijado por un (os) acuerdo (s) comercial (es). (En caso afirmativo debe indicarse cuáles).

CRISTHIAN CAMILO FERNANDEZ MORALES
Presidente Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

LAURA VICTORIA GÓMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Elaboró: Lina María Mafla Ospina. Profesional Universitario Oficina Jurídica.
Revisó: Jorge Eduardo Gomez Arboleda — Abogado Contratista.