República de Colombia
Departamento de Antioquia
Municipio de Puerto Berrío
Honorable Concejo Municipal

RESOLUCIÓN Nª 029
(SEPTIEMBRE 22 DE 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA"

EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones Legales y Constitucionales, en especial las conferidas por la ley 136 de 1994; Ley 80 de 1993; artículo 2, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, 77 y Articulo 3.4.2.5.1° del Decreto 0734 de 2012, Acuerdo 011 de 2012 y

CONSIDERANDO

1. Que el Concejo Municipal de Puerto Berrio, Antioquia, realizo el estudio previo de conveniencia y necesidad para adelantar la apertura de una contratación, de conformidad con lo establecido en artículo 81 del decreto 1510 de 2013, la cual tiene como objeto la prestación de servicios comprendidos desde el 22 de septiembre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, como auxiliar administrativo de apoyo a la gestión, por un periodo comprendido de tres (3) meses y nueve (9) dias.

2. Que cuenta con un presupuesto disponible de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($ 8'636.000) Moneda Legal, con cargo a la disponibilidad presupuestal N° 00000793 del 16 de septiembre 2026, que fue de conformidad con el literal h, del numeral 4 del artículo 2 del Decreto 2474 de 2008 y el artículo 82 del mismo decreto, la selección del contratista se realizara a través de la modalidad de contratación directa.

3. Que el Honorable Concejo Municipal no cuenta con personal para realizar las labores de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo de la Corporación Municipal del Municipio de Puerto Berrío Antioquia. En ese orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta de la existencia y prevención de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto de **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL"**

4. Que el Honorable Concejo Municipal de Puerto Berrío, Antioquia, 1). Realizar actividades en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y que le corresponde velar por la integridad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos y la responsabilidad de la organización, conservación y control. 2). Recepcionar y escanear los documentos generados por la corporación, clasificarla y hacerla llegar a su destino. 3). Clasificar, organizar y depurar el archivo de la corporación, acorde con las instrucciones que reciba al respecto y según las normas que existan sobre la materia. 4). Atender las llamadas telefónicas y tomar nota escrita de los mensajes que reciba, entregándosela al Concejal destinatario de la misma. 5). Adecuar las instalaciones del Recinto del Concejo Municipal y la secretaria del Concejo en un ambiente limpio y agradable para la atención al cliente y sesiones del honorable concejo. 6). Atender de manera atenta las personas que se presentan

a la corporación y las demás funciones que le asigne el Presidente. 7). Manejo del sistema del sonido y herramientas tecnológicas para las sesiones y reuniones convocada por algún corporado que se programen dentro del recinto del honorable concejo y las demás funciones que le asigne el presidente. 8). Presentar cronograma e informe mensual de las actividades realizadas y las demás que le asigne y tenga relación directa con el objeto contractual., que el Concejo Municipal no cuenta con personal para realizar las labores de apoyo a la gestión. En ese orden de ideas, frente al estado de cosas existentes es conveniente y oportuno, habida cuenta la existencia y previsión de recursos, llevar a cabo el proceso de contratación con el objeto de **"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL"**.

5. Que es competencia del Presidente del Concejo Municipal ordenar la apertura de la presente celebración de contratación directa, según lo estipulado en el acuerdo municipal 011 del 26 de Noviembre de 2012.

6. Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Celebrar una contratación directa con la señora **EYKOL NAYALIBE NIETO CARDENAS** con C.C 1.039.702.596 de Puerto Berrio - Antioquia, para la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativa del Concejo municipal, por un periodo de tres (3) meses y nueve (9) días, con un presupuesto disponible de OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($ 8`636.000). como consta en la parte motiva.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la Secretaria del Honorable Concejo Municipal de Puerto Berrio Antioquia, a los veintidós (22) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

VICTOR EDILSON MARIN LOPEZ
Presidente Concejo
Contratante