Armenia, octubre 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, el Concejo Municipal de Armenia es una corporación político-administrativa de elección popular encargada de ejercer funciones normativas y de control político sobre la administración municipal, así como de garantizar espacios de deliberación pública, participación ciudadana y toma de decisiones de interés general. Para el adecuado desarrollo de estas funciones, la Corporación requiere una estructura administrativa y técnica sólida que permita asegurar la continuidad, eficiencia y transparencia de su gestión.

En ejercicio de la autonomía administrativa y presupuestal consagrada en el artículo 313 de la Constitución Política y desarrollada por la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal de Armenia se encuentra facultado para organizar su funcionamiento interno y contratar los servicios especializados necesarios para el cumplimiento de sus fines. Dentro de esta organización, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) se han consolidado como un eje transversal e indispensable para el funcionamiento institucional, al soportar la mayoría de los procesos administrativos, misionales y de apoyo.

El Concejo Municipal de Armenia, en ejercicio de sus funciones constitucionales, legales y administrativas, requiere contar con una infraestructura tecnológica funcional, segura y disponible que permita el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, el cumplimiento de sus competencias misionales y la prestación eficiente de los servicios administrativos y de apoyo que demanda la Corporación.

La Corporación Concejo Municipal de Armenia, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le han sido atribuidas, debe garantizar el adecuado desarrollo de sus actividades administrativas, jurídicas y misionales, procurando que las actuaciones adelantadas por sus diferentes dependencias se ajusten a los principios de eficiencia, eficacia, economía, responsabilidad, transparencia y celeridad que orientan el ejercicio de la función administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

En este contexto, la Secretaría General de la Corporación desempeña un papel fundamental en la articulación de las actividades administrativas y en el apoyo al ejercicio de las funciones propias del Concejo Municipal, particularmente en lo relacionado con la gestión documental, el trámite de iniciativas normativas, la atención de requerimientos ciudadanos, la organización de información institucional y el acompañamiento a los procedimientos administrativos que se

desarrollan en cumplimiento de las competencias asignadas a esta dependencia.

En atención a la naturaleza y diversidad de las actividades que se adelantan desde la Secretaría General, resulta necesario disponer de apoyo profesional con formación jurídica que contribuya al desarrollo oportuno de determinados procedimientos y a la revisión de documentos que requieren conocimientos especializados en materia de derecho administrativo, contratación estatal, procedimiento administrativo y régimen jurídico de las corporaciones públicas territoriales, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y facilitar el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de la dependencia.

Una de las necesidades identificadas corresponde al apoyo en la revisión documental de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas cuya ejecución contractual se encuentra bajo la supervisión de la Secretaría General. Esta actividad requiere verificar, desde el ámbito jurídico y administrativo, la correspondencia entre los documentos aportados por los contratistas, las obligaciones pactadas y los requisitos establecidos para el trámite de los pagos, con el fin de identificar oportunamente posibles inconsistencias, omisiones documentales o situaciones que deban ser aclaradas o subsanadas antes de continuar con el procedimiento correspondiente.

Dicho acompañamiento permitirá fortalecer los mecanismos de organización y verificación de la documentación contractual, contribuyendo a que los trámites relacionados con las cuentas de cobro se desarrollen de manera ordenada y oportuna, sin que ello implique trasladar al contratista las responsabilidades legales que corresponden a la supervisora contractual, al ordenador del gasto o a los demás servidores competentes.

De igual manera, dentro de las actividades institucionales que se desarrollan en la Corporación se encuentra la recepción y trámite de los proyectos de Acuerdo Municipal, los cuales constituyen uno de los principales instrumentos mediante los cuales el Concejo ejerce sus atribuciones constitucionales y legales. En consecuencia, resulta pertinente contar con apoyo profesional jurídico que permita efectuar una revisión preliminar de las iniciativas radicadas, especialmente en lo relacionado con la verificación de los requisitos previstos en el artículo 99 del Acuerdo Municipal No. 332 de 2024, mediante el cual se establece el Reglamento Interno de la Corporación.

Esta labor busca contribuir a la identificación de posibles deficiencias formales o documentales en los proyectos presentados, facilitar la aplicación de las disposiciones reglamentarias que regulan su radicación y trámite, y proporcionar elementos de apoyo a la Secretaría General para el adecuado desarrollo de los procedimientos relacionados con la actividad normativa del Concejo Municipal, respetando en todo caso las competencias de la Mesa Directiva, las comisiones permanentes, los concejales y las demás autoridades que intervienen en el trámite de los proyectos de Acuerdo.

Adicionalmente, la Secretaría General debe atender las peticiones, quejas, reclamos y demás solicitudes que sean de su competencia, en observancia de las disposiciones contenidas en el artículo 23 de la Constitución Política, la Ley 1755 de 2015 y las normas que regulan el procedimiento administrativo. En este sentido, se requiere apoyo profesional para la revisión

subordinación laboral. El contratista desarrollará las actividades convenidas con independencia y autonomía, bajo la coordinación y supervisión contractual correspondiente, de conformidad con la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios.

Por consiguiente, la Corporación Concejo Municipal de Armenia considera necesaria y conveniente la contratación de los servicios profesionales de un abogado que brinde apoyo a la Secretaría General en la revisión documental de las cuentas de cobro de los contratistas sujetos a su supervisión, la verificación de los requisitos reglamentarios de los proyectos de Acuerdo radicados, la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos asignados, y la elaboración y actualización del cuadro de proposiciones aprobadas por la plenaria durante la vigencia 2026.

Con esta contratación se pretende contribuir al fortalecimiento de la gestión jurídica y administrativa de la dependencia, optimizar el desarrollo de las actividades de apoyo requeridas, favorecer la organización y trazabilidad de la información institucional y facilitar el cumplimiento oportuno de las responsabilidades a cargo de la Secretaría General, en concordancia con los principios que orientan la función administrativa y con los fines institucionales de la Corporación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO A LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE ARMENIA.

2.2. Plazo de Ejecución: 02 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: SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000). Valor que se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal número 00376 del 13 de Octubre de 2026, por valor de SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000).

2.5. Forma de Pago:

El valor total del contrato será cancelado al CONTRATISTA de la siguiente manera: Dos (02) pagos iguales mensuales vencidos cada uno por valor 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

de los antecedentes, el análisis de los asuntos jurídicos involucrados y la proyección de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos que sean asignados por la supervisora contractual, procurando que las contestaciones sean claras, congruentes, de fondo y se elaboren dentro de los términos legalmente establecidos.

El desarrollo de esta actividad contribuirá al fortalecimiento de la atención institucional y al cumplimiento de las obligaciones que corresponden a la Corporación frente a la ciudadanía y demás interesados, favoreciendo la adecuada aplicación de los principios de legalidad, debido proceso, publicidad y responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la revisión, aprobación y suscripción de las respuestas por parte de los funcionarios competentes.

Por otra parte, durante la vigencia 2026, la plenaria del Concejo Municipal de Armenia conoce, debate y aprueba proposiciones relacionadas con asuntos de interés municipal, solicitudes de información, citaciones, actividades de control político y demás iniciativas propias del ejercicio de sus funciones. En razón de lo anterior, se considera necesario fortalecer los mecanismos de organización, consolidación y actualización de la información correspondiente a las proposiciones aprobadas, mediante la elaboración y mantenimiento de un cuadro de seguimiento que permita identificar y consultar de manera ordenada las actuaciones adelantadas por la Corporación.

Esta herramienta de apoyo administrativo facilitará la trazabilidad de las proposiciones aprobadas durante la vigencia, la identificación de sus principales características y la consulta de la información relacionada con su trámite, contribuyendo al adecuado manejo de los registros institucionales y al suministro oportuno de información para las actividades que desarrolla la Secretaría General.

Las actividades descritas demandan conocimientos jurídicos que permitan interpretar y aplicar las disposiciones normativas y reglamentarias correspondientes, así como capacidades de análisis documental, organización de información y elaboración de documentos administrativos. Por tal razón, se considera pertinente acudir a la contratación de un profesional del derecho que, con autonomía técnica y profesional, brinde acompañamiento a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades específicas que se determinen contractualmente.

La necesidad de contratación se fundamenta, igualmente, en lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que contempla la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, bajo las condiciones previstas en dicha disposición. Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la contratación directa para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual.

En este sentido, la contratación propuesta deberá responder a una necesidad institucional concreta, delimitada en actividades de apoyo profesional, sin que su ejecución implique el ejercicio de funciones decisorias propias de los servidores públicos, la sustitución de las competencias asignadas a la Secretaría General o la configuración de una relación de

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. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas que son supervisados en su ejecución contractual por parte de la Secretaria General.

2. Revisar los Proyectos de Acuerdo que se radiquen en la corporación, y principalmente que estos cumplan con los requisitos del artículo 99 del Acuerdo 332 de 2024.

3. Proyectar la respuesta a las diferentes PQR que le sean asignadas por la supervisora contractual.

4. Elaboración y/o actualización del cuadro de proposiciones aprobadas por la plenaria de la corporación durante la vigencia 2026.

5. Las demás que considere la supervisora 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 Secretaria de Despacho (Secretaria general) código 020 grado 04 de la Corporación, 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 SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000), Soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 00376 del 13 de Octubre 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 haya obtenido el título de abogado con titulo de especialización en derecho constitucional o derecho administrativo.

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 co	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamien	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad

																ntrato?			to	?	
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 GOMEZ SUAREZ
Secretaria General
Corporación Concejo Municipal de Armenia (Q)

Proyecto: Jorge Eduardo Gomez Arboleda. Abogado Contratista.
Revisó: Lina maría Mafla Ospina – profesional universitario – oficina jurídica