300.12.05.46

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2027, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EN LO QUE CORRESPONDA POR ANALOGÍA LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.

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

Que, el Concejo Municipal Tuluá es ente administrativo, territorial, de naturaleza pública de acuerdo a la Constitución Nacional de 1991, a la Ley 136 de 1994 y demás Normas, Leyes y Decretos; con autonomía administrativa y presupuestal, que mediante una gestión pública eficiente y eficaz, busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y al cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normatividad legal vigente.

Que, el Concejo Municipal Tuluá es una Corporación pública que actúa como representante de la comunidad cumpliendo funciones de control político y administrativo, entre otras, para lo cual busca modernizar los diferentes procesos mejorando la prestación del servicio y haciendo más eficiente la administración de los recursos.

Que, el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el artículo 2 del acto legislativo 02 del 2015 dispuso que "*(…) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección. (…)".*

Que, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, consagra que *"El Concejo Municipal elegirá un secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación y su primera elección se realizará en el primer período legal respectivo. En los municipios de las categorías especial deberán acreditar título profesional. En la categoría primera deberán haber terminado estudios universitarios o tener título de nivel tecnológico. En las demás categorías deberán acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. En casos de falta absoluta habrá nueva elección para el resto del período y las ausencias temporales las reglamentará el Concejo".*

Que, el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, establece ***"Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."***

Que, la Ley 1904 de 2018 ***"Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de Contralor General de la República por el Congreso de la República (…)",*** regula, entre otras, las etapas de la convocatoria y el proceso de elección y la facultad de la mesa directiva para contratar una institución de educación

300.12.05.46
superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, para adelantar la convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.

Que, el artículo 5º de la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, establece lo siguiente:

> **"*ARTICULO 5.*** *La convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.***"**

Que, el artículo 6º de La ley 1904 del 27 de junio de 2018, establece las etapas del proceso de selección.

Que, el reglamento interno del Concejo Municipal Tuluá Acuerdo Nro.05 de febrero 19 de 2021 **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 11 DE DICIEMBRE 18 DE 2018 Y SE DEROGAN LOS ACUERDOS 07 DE DICIEMBRE 25 DE 2019 Y 04 DE MAYO DE 2020"** en su Artículo 43 y 44 establece, lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 43° DESIGNACIÓN, REQUISITOS Y PERIODOS.*** *El Secretario General será elegido por el concejo para un periodo legal de un (1) año, reelegible a criterio de la corporación.*
>
> ***ARTÍCULO 44° PROCEDIMIENTO.*** *Para ocupar el cargo de secretario general del concejo se deberá acreditar título de bachiller o acreditar experiencia administrativa mínima de dos años. (En concordancia con el Acto Legislativo 02 de 2015*
>
> *modificatorio del artículo 126 de la constitución política y el Art. 37 de la ley 136 de 1994).*
>
> *El Secretario General será escogido mediante convocatoria pública en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.*
>
> *La primera elección de este funcionario se realizará dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero correspondiente a la iniciación del periodo constitucional. Para los años siguientes del mismo periodo constitucional, tendrá lugar, con la elección de la Mesa Directiva, es decir, a partir del tercer periodo de sesiones ordinarias o en sus prorrogas. Se posesionará y juramentará ante el presidente de la corporación, de conformidad con el art. 49 de la ley 136 de 1994 y asumirá funciones a partir del primero de enero del año siguiente.*
>
> *Siempre que se haga una elección después de haberse iniciado un periodo, se entiende hecha solo para el resto del periodo en curso.*
>
> ***Parágrafo:*** *La elección del secretario general se hará en sesión plenaria en la que se postularán a los candidatos a dicho cargo.*

En consecuencia, le corresponde a esta corporación edilicia dar aplicación por analogía a la Ley 1904 de 2018, e iniciar el proceso de convocatoria pública que permitirá la elección del secretario general del Concejo Municipal Tuluá, para el periodo 2026.

Que, el día diecisiete (17) de julio de 2026, en sesión ordinaria del Concejo Municipal Tuluá, el Concejal **DENNY MEJIA MARTINEZ,** en su calidad de presidente realizó proposición

300.12.05.46

No. 05 mediante la cual solicito a la plenaria de la Corporación Edilicia autorización a la mesa directiva para adelantar, suscribir y desarrollar todas las etapas del proceso de convocatoria pública que le permitirá a la corporación edilicia, elegir al Secretario(a) General del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2027, proposición la cual fue aprobada por la **plenaria** según consta en acta de sesión ordinaria de ese día.

Que la Mesa Directiva del Concejo Municipal Tuluá, mediante Resolución No. 067 del 02 de octubre de 2026, **"POR MEDIO DE LA CUAL, SEGÚN AUTORIZACIÓN DE LA PLENARIA DEL CONCEJO, LA MESA DIRECTIVA DA INICIO AL PROCESO QUE PERMITA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO(A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2027"*." Resuelve:***

> ***"(…)***
>
> ***ARTÍCULO PRIMERO: Dar inicio al proceso de convocatoria pública que permitirá la elección del secretario(a) general del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2027, aplicando por analogía la Ley 1904 de 2018.***
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO: Realizar la invitación a instituciones de educación superior, públicas o privadas y con acreditación de alta calidad a presentar propuesta económica con el fin de realizar las pruebas de la convocatoria pública para la elección de secretario (a) general del Concejo Municipal Tuluá, para el periodo 2027.***
>
> ***ARTÍCULO TERCERO: De acuerdo con las facultades otorgadas por la plenaria del Concejo Municipal Tuluá, realizar todos los demás actos y procedimientos administrativos conforme a la Ley y demás normas concordantes que permitan la elección del secretario(a) general del Concejo Municipal Tuluá, para el periodo 2027. . (…)"***

De acuerdo con lo anteriormente expuesto la mesa directiva del Concejo Municipal Tuluá cumpliendo con su deber legal procedió en el mes de octubre, a enviar invitación a presentar propuesta a siete (7) instituciones de educación superior, con acreditación de alta calidad con el fin de que presentaran propuesta económica para adelantar la convocatoria pública que permitirá la elección del secretario(a) general del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2027, invitaciones de las cuales una (1) envió respuesta que no tenía la capacidad técnica para operar el contrato y tres (3) de las universidades, presentaron propuesta para adelantar la convocatoria pública y realización de las pruebas para la elección de secretario(a) general de la Corporación para el periodo 2027 cumpliendo con todos los requisitos de Ley.

Una vez recibida las propuestas la mesa directiva mediante acta de reunión No. 01 del 15 de octubre de 2026, evaluó la propuesta presentada, verificó el cumplimiento de todos los requisitos de Ley por parte de estas universidad, y así mismo, verificó la propuesta económica de acuerdo con el presupuesto con que cuenta el concejo municipal para este proceso de contratación, motivo por el cual se seleccionó a la **INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA**, por cumplir con los requisitos de ley exigidos y por presentar la propuesta económica que cumple con el valor presupuestado por la corporación edilicia para el contrato a celebrar por medio del cual contratará la prestación del servicio para que adelante la convocatoria pública que permitirá la elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal periodo 2027.

300.12.05.46

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; es por esto que se hace necesario contratar una institución de educación superior, pública o privada y con acreditada en alta calidad, para que adelante la convocatoria pública de elección del Secretario (a) General del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2027, de conformidad con lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia y en lo que corresponda por analogía la Ley 1904 de 2018, y demás normas complementarias.

Que, es necesario contratar a una institución de educación superior pública o privada y con acreditación de alta calidad para brindar apoyo al Concejo Municipal Tuluá, con el fin de adelantar la convocatoria pública con quienes aspiren al cargo del secretario general de la corporación para el periodo 2027.

Que, en la actualidad la entidad no cuenta dentro de su planta de personal con empleados con la idoneidad y la experiencia requerida para dar cumplimiento al presente objeto contractual, por lo anterior y de conformidad con lo Decretos 2209 del 29 de octubre de 1998 y el Decreto 1082 de 2015, se podrá celebrar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el contratista.

En cumplimiento de lo anterior, se ve la conveniencia y necesidad de **CONTRATAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2027, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EN LO QUE CORRESPONDA POR ANALOGÍA LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.**

1.1. UBICACIÓN DEL PROCESO EN LA ESTRUCTURA PLAN ESTRATÉGICO 2024 – 2027.

PLAN ESTRATÉGICO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Linea estrategica	**3**	**Administración eficiente**
Objetivo		**Garantizar mejores resultados en los diferentes procesos de la Corporación optimizando los recursos disponibles.**

1.2. LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

De acuerdo con lo anterior, se necesita la contratación de una institución de educación superior pública o privada y con acreditación de alta calidad para que adelante la convocatoria pública que permita la elección del secretario(a) general del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2027, de acuerdo a los requerimientos que se describen en el presente estudio.

1.3. COMPETENCIA DEL ORGANISMO PARA ADELANTAR EL PROCESO DE

300.12.05.46
CONTRATACIÓN.

De conformidad a lo establecido en la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, el Concejo Municipal Tuluá, es competente para celebrar los procesos contractuales que requiera para el cumplimiento de sus actividades misionales y administrativas conexas a su actividad misional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO

CONTRATAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2027, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EN LO QUE CORRESPONDA POR ANALOGÍA LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El proponente seleccionado deberá adelantar la convocatoria pública que permita la elección del Secretario(a) General del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 y en lo que corresponda por analogía la Ley 1904 de 2018, y demás normas complementarias.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El proponente seleccionado deberá adelantar la convocatoria pública que permitirá al Concejo Municipal elegir al Secretario (a) General del Concejo Municipal Tuluá para el periodo 2026, el proceso para la elección del Secretario (a) General tendrá las siguientes etapas y se desarrollaran las siguientes actividades:

1. Diseño y aprobación de la Convocatoria
2. Divulgación de la convocatoria
3. Inscripciones
4. Verificación de Requisitos Mínimos
4.1. Publicación de Admitidos y Rechazados
4.2. Reclamaciones contra Inadmisiones
5. Pruebas Escritas
5.1. Prueba de Conocimientos
6. Citación a Pruebas
7. Aplicación de Pruebas Escritas
8. Publicación de Resultados
9. Atención de Reclamaciones
10. Prueba de Análisis de Antecedentes
11. Publicación de Resultados de Análisis de Antecedentes
12. Atención de Reclamaciones contra resultados de la Valoración de Antecedentes
13. Conformación de la Lista de Elegibles

Se pone de presente que, de acuerdo con la necesidad planteada por el Honorable Concejo Municipal Tuluá, la Entidad que se requiere seleccionar deberá dar cumplimiento a las

300.12.05.46

etapas ya planteadas y a las que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato.

Además, deberá darle cumplimiento a las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en la presente oferta con la observancia de las normas que aplican al proceso de selección
3. Asesorar y acompañar a la Corporación Concejo Municipal en la planeación de cada una de las etapas del concurso.
4. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal en la elaboración de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de esta, con el fin de garantizar el éxito del proceso, de conformidad en la normatividad vigente.
5. Elaborar y ejecutar de manera conjunta con el Concejo Municipal el cronograma del proceso.
6. Ejecutar de manera conjunta con el Concejo Municipal el proceso de elección del secretario general de la Corporación para el periodo institucional 2025, acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 27 de junio de 2018 y el reglamento del Concejo Municipal.
7. Evaluar los conocimientos de los aspirantes que sean admitidos al concurso público de méritos.
8. Recibir las reclamaciones y dar respuesta a las mismas.
9. Realizar el análisis y valoración de cada factor de estudios y experiencia, adicionales a los requisitos mínimos exigidos.
10. Realizar el análisis y valoración de los diferentes antecedentes, posibles inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos legales de los aspirantes.
11. Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita, de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne la Corporación para la debida ejecución del contrato.
13. Dar oportunidad para que los aspirantes presenten sus reclamaciones durante las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las mismas.
14. Elaborar y publicar los resultados de las pruebas.
15. Elaborar y publicar la lista final de aspirantes con el puntaje obtenido.
16. Dar respuesta a las acciones de tutela que se instauren con ocasión del proceso.
17. Publicar en la página WEB de la UPB – Palmira la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Parágrafo: Ninguna de las actividades relacionadas con antelación deberán desarrollarse cumpliendo horario de trabajo ni sometido a subordinación o dependencia por parte del Supervisor asignado o cualquier otro funcionario de la Corporación, por tanto, en caso del contratista detectar el incumplimiento de lo descrito en este parágrafo, deberá informar por escrito y de manera inmediata al secretario general y a la presidente de la Corporación.

2.2.1. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

No aplica.

2.2.2. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPC.

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86121700	86 – Servicios educativos y de formación	8612 –Instituciones educativas	861217 – Universidades y Politécnicos

300.12.05.46

80111500	80 – Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8011 – Servicios de Recursos humanos	801115 – Desarrollo de recursos humanos
80111700	80 – Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8011 – Servicios de Recursos humanos	80111700 – Reclutamiento de Personal.
80101511	80 – Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8010 – Servicios de asesoría de gestión.	80101511- Servicio de asesoramiento en recursos humanos

2.3. PARTES.

CONTRATANTE Y CONTRATISTA.

2.4. PLAZO.

El plazo para la ejecución del presente proceso será de sesenta (60) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Prestación de servicios profesionales.

2.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El contrato que se plantea se enmarca en la siguiente normatividad:

La Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 3° consagra: "*Contratos 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 solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades requieran conocimientos especializados. Estos contratos no generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable. b. El literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 regula la contratación directa así: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala: "*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 este 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.*"

Que, esta norma fue reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015 que señala:

300.12.05.46

"La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto."

Que, la Ley 1904 de 2018, *"Por la cual se establecen las reglas de la convocatoria pública previa a la elección de contralor general de la república por el congreso de la república."* En su artículo 12, parágrafo transitorio dispuso lo siguiente: *"PARÁGRAFO TRANSITORIO. (Modificado por el Art. 153 de la Ley 2200 de 2022). Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía. Para el caso de la elección de los secretarios de los concejos municipales de entidades territoriales de categorías 4a, 5a y 6a y con el fin de preservar sus finanzas territoriales, no se aplicará lo dispuesto en el presente parágrafo transitorio."*

Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 dispuso lo siguiente: "*La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo."*

2.7. OBLIGACIÓN DE LAS PARTES.

2.7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en la presente oferta con la observancia de las normas que aplican al proceso de selección
3. Asesorar y acompañar a la Corporación Concejo Municipal en la planeación de cada una de las etapas del concurso.
4. Asesorar y acompañar al Concejo Municipal en la elaboración de la convocatoria pública en cuanto al contenido, publicación y la divulgación de esta, con el fin de garantizar el éxito del proceso, de conformidad en la normatividad vigente.
5. Elaborar y ejecutar de manera conjunta con el Concejo Municipal el cronograma del proceso.
6. Ejecutar de manera conjunta con el Concejo Municipal el proceso de elección del secretario general de la Corporación para el periodo institucional 2025, acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 126 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2015, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994, la Ley 1904 de 27 de junio de 2018 y el reglamento del Concejo Municipal.
7. Evaluar los conocimientos de los aspirantes que sean admitidos al concurso público de méritos.
8. Recibir las reclamaciones y dar respuesta a las mismas.
9. Realizar el análisis y valoración de cada factor de estudios y experiencia, adicionales a los requisitos mínimos exigidos.
10. Realizar el análisis y valoración de los diferentes antecedentes, posibles inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos legales de los aspirantes.
11. Garantizar la seguridad en la construcción, diseño y aplicación de la prueba escrita, de tal manera que no sean de conocimiento de los aspirantes antes de su aplicación.
12. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne la Corporación para la debida ejecución del contrato.
13. Dar oportunidad para que los aspirantes presenten sus reclamaciones durante las diferentes etapas del proceso y dar respuesta a las mismas.
14. Elaborar y publicar los resultados de las pruebas.
15. Elaborar y publicar la lista final de aspirantes con el puntaje obtenido.
16. Dar respuesta a las acciones de tutela que se instauren con ocasión del proceso.

300.12.05.46

17. Publicar en la página WEB de la UPB – Palmira la información acerca de la Convocatoria y de las respectivas pruebas, dando cumplimiento a las disposiciones legales.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato en los plazos establecidos, con independencia y plena autonomía técnica, administrativa y financiera y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE.
2. Presentar informes escritos al supervisor del contrato, de las gestiones adelantadas en cumplimiento de su objeto, de conformidad con la periodicidad requerida por el supervisor.
3. Responder por la salvaguarda y preservación de los expedientes, documentos, equipos y elementos que se le asignen para el cumplimiento de sus actividades, los cuales deben ser devueltos en perfecto estado, salvo deterioro normal por el uso, a la finalización del contrato.
4. Guardar estricta confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que en virtud de este contrato llegare a conocer.
5. Cumplir con el desarrollo de las especificaciones y características técnicas señaladas en el presente estudio.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE por conducto del Supervisor.
7. Efectuar los aportes requeridos al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) en los porcentajes correspondientes y entregar copia de los mismos junto con la factura y/o cuenta de cobro, informe de actividades y evidencias que presente al supervisor del contrato a través del contrato en la plataforma SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, módulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación en la plataforma.
8. Realizar el archivo de gestión documental acorde con las tablas de retención documental, encarpetada, foliada, y revisar que todos los documentos estén firmados por el responsable del proceso. (Ley de archivo).
9. Responsabilizarse por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato a través del supervisor que designe el Señor presidente del del Concejo municipal.
2. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual a través del supervisor.
3. Pagar por el cumplimiento del objeto contratado.
4. Informar al contratista a través del supervisor del contrato, las solicitudes y demás que se requieran dentro de los términos del contrato.
5. Suministrar la información primaria y secundaria necesaria para la ejecución del contrato
6. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Oficina Jurídica CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener indemnización de los daños que sufra en

300.12.05.46

desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

9. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o terceros, por la indemnización que debe pagar, como consecuencia de la presente contratación.
10. El supervisor delegado por la corporación tendrá la obligación de hacer seguimiento a las actividades realizadas por el CONTRATISTA, y estar en comunicación cuando suba los informes en la plataforma SECOP II, para su respectiva aprobación.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se llevará a cabo en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, ubicada en la carrera 24 con calle 25 esquina.

3. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL MISMO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece el deber de las entidades Estatales de analizar el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial y financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Perspectiva legal: el objeto contractual se estructura bajo un contrato de prestación de servicios, articulo 968 y siguientes del Código de Comercio.

Perspectiva técnica: solicitar a los oferentes en la presentación de sus propuestas el cumplimiento de aquellos aspectos técnicos inherentes del objeto contractual.

Perspectiva comercial y/o organizacional: Los oferentes deben tener una alta estructura organizacional capaz de proporcionar a esta entidad los servicios requeridos.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: 1. La formación y la experiencia requeridos en el ítem correspondiente al perfil del contratista del presente documento. 2. Análisis del sector, de conformidad con lo exigido en el Decreto 1082 de 2015. También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración del mismo, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

3.2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Se realizó un análisis comparativo de las contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir, para lo cual se consultó en el portal de Colombia Compra Eficiente, obteniéndose los siguientes resultados:

OBJETO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONSECUTIVO	VALOR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APLICAR LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE	CONCEJO MUNICIPAL DE MONTERIA	CORPORACION UNIVERSIDAD DE LA COSTA	027 - 2021	$15.000.000

300.12.05.46

LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE MONTERÍA PARA EL PERIODO 2022				
CONTRATACION DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR, PUBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACION DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCION DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2023, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 126 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA, EL ARTICULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EN LO QUE CORRESPONDA POR ANALOGIA LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.	CONCEJO MUNICIPIO DE TULUÁ	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA NIT. 890.902.922	100-20-02.30 DE 2022	$14.800.000
REALIZAR EL DISENO Y APLICACION DE PRUEBAS VALORACION DE ANTECEDENTES Y ENTREGA DE RESULTADOS DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA ELECCION DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DE PEREIRA PARA EL PERIODO 2022 DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	CMP-CPSAG 46-2025	$49.850.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO	CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	CPSP-18-2022	$39.000.000

300.12.05.46

GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MOSQUERA - CUNDINAMARCA PARA EL PERIODO 2022, BRINDANDO ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y REALIZANDO DISEÑO APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.				
CONTRATAR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICA O PRIVADA Y CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD PARA QUE ADELANTE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE ELECCIÓN DE SECRETARIO (A) GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ, PARA EL PERIODO 2024, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 136 DE 1994 Y EN LO QUE CORRESPONDA POR ANALOGÍA LA LEY 1904 DE 2018 Y DEMAS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.	CONCEJO MUNICIPIO DE TULUÁ	UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA NIT. 890.902.922	300.12.05.15 DE 2023	$19.800.000.oo
Valor promedio Total				**$27.690.000**

Se deja constancia de la consulta efectuada de procesos de contratación directa en diferentes entidades a nivel nacional, con objeto similar.

De acuerdo al análisis de la cuantía de los anteriores procesos contractuales y teniendo en cuenta el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** por parte del Concejo Municipal Tuluá, se establece finalmente un presupuesto oficial para este proceso contractual la suma de; **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) M/CTE. IVA** incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso, para el termino requerido

3.3. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL

300.12.05.46

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de establecer un presupuesto para el presente proceso se tomó el resultado del análisis comparativo de contrataciones celebradas por entidades públicas, con objeto, actividades y alcances similares al contrato que se pretende suscribir y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la entidad, por lo anterior, se establece un presupuesto de; **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo) M/CTE. IVA incluido**.

3.5. FORMA DE PAGO

El Concejo Municipal Tuluá cancelará el valor del contrato resultante de la siguiente forma: se pagará en dos (2) cuotas, una primer cuota por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000.oo) M/CTE y una segunda cuota por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000.oo) M/CTE, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, entrega del respectivo informe de ejecución objeto del contrato, certificados de aportes a la seguridad social y visto bueno por parte del supervisor asignado.

3.6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.08 -1101 - 83115 – Servicios de Selección.
CDP No. 2026.0103 del 19 de octubre de 2026.

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

(Anexo matriz de riesgo).

5. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO CONTRACTUAL.

Considerando que no se pagará anticipo y que el pago se realizará previa entrega del objeto a contratar, presentación del informe y visto bueno por parte del supervisor, se concluye que no existen riesgos previsibles por lo tanto **NO** se exigirá póliza, acorde a lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

6. ACUERDOS COMERCIALES O TRATO NACIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales Negociados por Colombia para Entidades Contratantes: Todos los contratos realizados mediante la modalidad directa estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales y, por lo tanto, no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.

7. SUPERVISIÓN.

Para ejercer control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y poscontractual se ha considerado necesario que, la supervisión sea ejercida por el presidente del Concejo Municipal Tuluá o quien haga sus veces. Quien deberá cumplir con las funciones de vigilancia y control en la ejecución del contrato y las demás que señale la Ley, acorde con el manual de supervisión del Concejo Municipal Tuluá y a las especificaciones, técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el CONTRATISTA y en el contrato suscrito entre las partes.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

300.12.05.46

Si bien para la modalidad de contratación directa, no se exige una fórmula para seleccionar al contratista, el Concejo Municipal de Tuluá, exigirá al futuro contratista poseer los siguientes elementos:

- **Perfil:** Institución pública o privada y con acreditación de alta calidad con capacidad para celebrar contratos.

- **Experiencia:** acreditar experiencia mínima de tres (3) contratos en actividades relacionadas con el objeto y los alcances del contrato a suscribir.

Para la celebración del contrato, el contratista deberá presentar una propuesta al Concejo Municipal Tuluá con toda la documentación relacionada a continuación; la cual, será analizada y aceptada en caso de acreditarse el perfil y la experiencia solicitada, de conformidad con la naturaleza del contrato a suscribir.

- Propuesta
- Hoja de vida persona jurídica, actualizada y firmada.
- Certificado de existencia y representación legal instituciones de educación superior.
- Resolución de acreditacitación en alta calidad.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% del representante legal.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
- Certificados de experiencia.
- Certificado Régimen Seguridad Social.
- Certificado REDAM del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Certificado de antecedentes judiciales.
- Certificado de policía medidas correctivas (Código de policía).
- Certificado de no registrar inhabilidad por delitos sexuales.

Tuluá, 19 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
DENNY MEJIA MARTINEZ
Presidente

Anexo: N/A
Copia: N/A
Transcribió: Javier Mauricio Gutiérrez Duque - Jurídico – Contratista.
Revisó: Javier Mauricio Gutiérrez Duque - Jurídico - Contratista
Aprobó: Denny Mejia Martínez - Presidente

300.12.05.46

ANEXO. MATRIZ DE RIESGO

No.	1.	2.	3.	4
CLASE	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
FUENTE	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL
DESCRIPCION	HURTOS O PERIDIDAS PARCIALES	PROBLEMAS DE ORDEN	MODIFICACION DE LOS APORTES	CUMPLIMIENTO POR EL CONTRATISTA
CONSECUENCIA	Afectar los bienes propiedad del contratante	La no satisfacción de la necesidad presentada	Afectar el ejercicio económico del contrato	No satisfacción de la necesidad presentada, es decir que no se realicen las capcitaciones.
PROBABILIDAD	2	1	3	2
IMPACTO	1	1	2	1
VALORACION	3	2	5	3
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
ASIGNACION	CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATISTA	CONTRATISTA
TRATAMIENTO	El contratista asumirá los daños o perdidas ocasionados en la sede del contrante	Se brindarán los espacios al tratista para que cumpla con el bjeto de su contrato bajo los términos de Ley.	El riesgo debe ser aceptado por tratarse de mandamiento de ley de obligatorio cumplimiento en el territorio nacional	Se ha establecido una forma de pago previo informe de actividades y visto bueno por parte del supervisor con el fin de dar seguimiento permanente a las obligaciones del contrato.
IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO: ROBABILIDAD	1	1	3	2
IMPACTO	1	1	2	1
VALORCIÓN	2	2	5	3
CATEGORIA	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO
AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	SI	SI	NO	SI
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	CONTRATISTA	CONTRATANTE	RIESGO DE OBLIGATORIO PARTES	CONTRATISTA Y CONTRATANTE
FECHA ESTIMADA DE INICIO DE TRATAMIENTO	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		FIRMA DEL ACTA DE INICIO
FECHA ESTIMADA DE FIN DE TRATAMIENTO	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		FIN DE VIGENCIA DEL CONTRATO
MONITOREO Y O REVISIÓN: CÓMO SE REALIZA MONITOREO?	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CON LA PRESENTACIÓN DE CADA INFORME
PERIODICIDAD	CUANDO SE PRESENTE	CUANDO SE PRESENTE		CUANDO SE PRESENTE