FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2026.

ASUNTO: INICIO DE TRÁMITE CONTRACTUAL - ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con el marco de competencias del Concejo Municipal de Sogamoso, existe una necesidad que debe ser satisfecha por medio de un contrato estatal, cuya oportunidad y conveniencia tiene la siguiente justificación:

ESTUDIO PREVIO PARA PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA CORPORACIÓN.O.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, se elaboran los presentes estudios previos, los cuales contienen los elementos requeridos para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Concejo Municipal de Sogamoso, en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales que le corresponden como Corporación Administrativa de elección popular, desarrolla de manera permanente actividades administrativas que requieren la adecuada organización, preparación, digitalización y gestión de documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones institucionales.

En el desarrollo de la gestión administrativa de la Corporación se generan diferentes actuaciones que requieren la recopilación y organización de documentos y soportes relacionados con los trámites de ejecución, pago y liquidación de los contratos suscritos por la Entidad, así como el alistamiento y cargue de la documentación correspondiente en las plataformas dispuestas para tal fin, actividades que demandan apoyo operativo para garantizar su adecuada gestión y disponibilidad.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	12/11/2026

De igual manera, la Secretaría General y la Asesoría Jurídica requieren apoyo en la organización y preparación de documentos y soportes necesarios para el desarrollo de sus actividades, así como en la digitalización de información requerida para la atención de solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión administrativa de la Corporación.

Teniendo en cuenta que estas actividades implican labores de apoyo administrativo y documental que deben atenderse de manera oportuna, y considerando que el personal disponible debe responder simultáneamente por las demás responsabilidades propias de la Corporación, se evidencia la necesidad de contar con apoyo adicional que contribuya al adecuado desarrollo de dichas actividades.

En consecuencia, resulta conveniente y necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que cuente con la capacidad e idoneidad requeridas para desarrollar las actividades de organización, alistamiento, digitalización y gestión documental, contribuyendo al cumplimiento de las actividades institucionales del Concejo Municipal de Sogamoso.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN, ALISTAMIENTO, DIGITALIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL, COMO APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LA CORPORACIÓN.

CÓDIGO UNSPSC: 80111600 – Servicios de personal temporal.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Actuar con sujeción a los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia en el desarrollo del objeto contractual.

2. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y las obligaciones pactadas, en las condiciones de calidad y oportunidad establecidas en los documentos que forman parte del proceso contractual.
3. Suministrar de manera oportuna, completa y veraz la información que le sea requerida por el supervisor del contrato, los organismos de control, autoridades competentes o demás entidades, cuando se encuentre relacionada con las actividades desarrolladas en ejecución del contrato.
4. Acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los respectivos soportes para cada pago, de conformidad con la normativa vigente.
5. Responder por el pago de los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.
6. Presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente, según el régimen tributario aplicable, acompañada de los informes y demás soportes requeridos para el trámite de pago.
7. Custodiar, conservar y hacer uso adecuado de los documentos, registros, bases de datos e información que le sean suministrados o a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, y efectuar su entrega a la terminación del contrato, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Corporación.
8. Cumplir las directrices institucionales relacionadas con la gestión documental, correspondencia y archivo respecto de la documentación que produzca, reciba o tenga a su cargo con ocasión de la ejecución del contrato.
9. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información institucional y demás información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla o utilizarla para fines distintos al cumplimiento del objeto contratado.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones aplicables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, de conformidad con la normativa vigente.
11. Entregar, a la terminación del contrato, los equipos, elementos y/o suministros que le hayan sido entregados por la Corporación para el desarrollo de las actividades contractuales, cuando haya lugar.
12. Mantener indemne al Concejo Municipal de Sogamoso frente a daños o perjuicios imputables a sus actuaciones en desarrollo de la ejecución contractual, en los términos legalmente aplicables.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la recopilación y organización de los documentos y soportes requeridos para los trámites administrativos de ejecución, pago y liquidación de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Sogamoso.
2. Apoyar el alistamiento, digitalización y cargue de los documentos correspondientes a los expedientes contractuales en la plataforma SECOP II, conforme a las indicaciones impartidas por la Asesoría Jurídica.
3. Apoyar la organización y preparación de los soportes documentales requeridos por la Secretaría General y la Asesoría Jurídica para el desarrollo de las actividades administrativas y contractuales de la Corporación.
4. Apoyar la digitalización requerida para la atención de solicitudes y requerimientos relacionados con la gestión administrativa y contractual de la Corporación, conforme a las indicaciones de la Secretaría General y la Asesoría Jurídica.

4. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Persona natural con capacidad e idoneidad para desarrollar actividades de apoyo administrativo, organización, alistamiento, digitalización y gestión documental.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contratante: Concejo Municipal de Sogamoso
NIT: 826.000.252-6
Tipo de contrato: Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Plazo de ejecución: UN (1) MES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026.
Valor: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000).
Régimen jurídico: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección aplicable al presente proceso es la CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, 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, por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión relacionado directamente con actividades requeridas para el funcionamiento de la Entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal podrá contratar directamente con la persona natural que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual, previa verificación de la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que resulte necesaria la obtención previa de varias ofertas.

En el presente caso, las actividades objeto de contratación están orientadas a apoyar las labores de organización, recopilación, alistamiento, digitalización y gestión documental requeridas para el desarrollo de los trámites administrativos del Concejo Municipal de Sogamoso, así como las actividades de apoyo relacionadas con la preparación y disponibilidad de documentos y soportes necesarios para el funcionamiento institucional de la Corporación.

Así mismo, se deja constancia de que las actividades de apoyo objeto de la presente contratación no pueden ser atendidas integralmente con el personal de planta disponible del Concejo Municipal de Sogamoso, razón por la cual resulta procedente acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión por el término estrictamente indispensable para satisfacer la necesidad identificada, sin que ello genere relación laboral ni prestaciones sociales.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo Municipal de Sogamoso realizó el análisis correspondiente teniendo en cuenta la naturaleza del servicio de apoyo a la gestión requerido, las actividades a desarrollar, las condiciones de ejecución y las condiciones económicas aplicables a la vigencia 2026.

El objeto corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa del Concejo Municipal de Sogamoso, mediante el desarrollo de actividades de organización, alistamiento, digitalización y gestión documental, como apoyo al desarrollo de las actividades institucionales de la Corporación.

Para la determinación del valor de la presente contratación, se tuvo como referencia el valor de los honorarios mensuales establecidos para los demás

contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión suscritos por la Corporación durante la vigencia 2026, los cuales corresponden a DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) mensuales.

En consecuencia, se considera procedente establecer para la presente contratación un valor mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000), teniendo en cuenta las actividades requeridas, las condiciones de ejecución y los valores reconocidos por la Corporación para la prestación de servicios de apoyo a la gestión.

En consecuencia, para un plazo de UN (1) MES Y DIECIOCHO (18) DÍAS, el valor estimado del contrato corresponde a CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), suma que incluye los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000). El Concejo Municipal de Sogamoso pagará al contratista dicho valor mediante pagos vencidos, tomando como valor mensual la suma de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000), correspondiente al primer mes de ejecución, y un último pago proporcional correspondiente a los dieciocho (18) días restantes de ejecución, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000).

Cada pago se efectuará previa presentación del informe de actividades y los respectivos soportes de ejecución, acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 1. En caso de terminación anticipada o ejecución parcial del contrato, únicamente habrá lugar al pago proporcional correspondiente al período efectivamente ejecutado.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal, para el recaudo de la Estampilla Pro-Adulto Mayor, el Concejo Municipal debitará dichos valores de manera proporcional de acuerdo con el valor y forma de pago del contrato.

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	12/11/2026

El Concejo Municipal de Sogamoso pagará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la entidad para la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026), rubro número 2.1.2.02.02.009.01, denominado HONORARIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS, amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000168 de fecha trece (13) de agosto de 2026.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General del Concejo Municipal de Sogamoso, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.

Con lo anterior, se acredita la existencia de la necesidad institucional y la procedencia de adelantar el proceso de contratación, con el fin de cumplir los fines misionales del Concejo Municipal de Sogamoso.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Tratándose de contratación directa para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, se seleccionará a la persona natural que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto contractual y que acredite la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	MITIGACIÓN
RIESGOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL	Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales
Daños a terceros	Contratista, quien puede trasladar el riesgo mediante garantía.	Implementación de medidas de seguridad en la ejecución contractual

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	12/11/2026

Avalanchas, inundaciones, tempestades, sequías o temporadas invernales	Entidad contratante	Activación del Plan de Emergencias y Contingencias de la entidad, y reubicación temporal de actividades si es necesario.
Asonada, guerra o ataque terrorista	Entidad contratante	Coordinación inmediata con la Fuerza Pública, suspensión temporal de actividades y aplicación de protocolos de seguridad interna.
Mora en el pago por parte del Estado	Entidad contratante	Implementación de procedimientos que agilicen los trámites al interior de la entidad.
Modificaciones o interpretaciones unilaterales al contrato	Entidad contratante	Adecuada planeación y supervisión que evite situaciones que den lugar a modificaciones o interpretaciones unilaterales.
Incumplimiento o retardo en la presentación de requisitos legales para celebrar o ejecutar el contrato	Contratista, salvo que el evento se presente por hechos u omisiones de la misma entidad contratante	Adecuada supervisión que evite la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.
Ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Contratante	Adecuada planeación contractual y presupuestal por parte de la dependencia responsable.
Pérdida, deterioro o uso inadecuado de documentos e información institucional	Contratista, cuando sea imputable a su actuación u omisión.	Custodia, conservación, manejo adecuado y entrega de los documentos e información suministrados para la ejecución contractual.

12. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en los procesos de contratación directa no es obligatoria y corresponde a la Entidad determinar su necesidad atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato.

En consideración al objeto contractual, su cuantía, plazo de ejecución, forma de pago y los riesgos identificados y asignados en el presente estudio previo, el Concejo Municipal de Sogamoso considera que no resulta necesaria la exigencia

de garantía única de cumplimiento, sin perjuicio de las obligaciones legales y contractuales a cargo del contratista.

Atentamente,

JEISSON JAVIER BONILLA MORA
Secretario General Concejo Municipal de Sogamoso

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SECRETARIO GENERAL	12/11/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	12/11/2026