RESOLUCIÓN N° 059
(noviembre 17 de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, MEDIANTE INVITACIÓN PÚBLICA, CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, JURÍDICO Y OPERATIVO AL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO PARA LA VIGENCIA 2027"

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLÍVAR, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 136 de 1994, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Reglamento Interno del Concejo Municipal,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que, el artículo 37 de la Ley 136 de 1994 establece que el Concejo Municipal elegirá un Secretario para un período de un año, reelegible a criterio de la corporación.

Que, corresponde al Concejo Municipal adelantar el procedimiento de elección de su Secretario, con observancia de los principios de transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad y mérito, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Que, la Mesa Directiva considera necesario contar con apoyo técnico, jurídico y operativo especializado que permita desarrollar adecuadamente las actividades de organización, acompañamiento y verificación del proceso de selección del Secretario del Concejo Municipal para la vigencia 2027.

Que, el apoyo contratado permitirá garantizar condiciones de transparencia, objetividad, publicidad y organización en las diferentes etapas del procedimiento, sin que ello implique delegar o trasladar al contratista la competencia legal y constitucional de elección que corresponde exclusivamente a la plenaria del Concejo Municipal.

Que, la contratación estatal debe desarrollarse conforme a los principios establecidos en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Que, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece la modalidad de selección de mínima cuantía para aquellos procesos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto.

Que, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, establece las reglas aplicables a los estudios previos y al procedimiento de contratación de mínima cuantía.

Que, el Concejo Municipal cuenta con los estudios y documentos previos que justifican la necesidad de la contratación, así como con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($ 3.000.000),** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de mínima cuantía.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. APERTURA: Ordenar la apertura del proceso de selección de mínima cuantía mediante invitación pública, cuyo objeto es:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, JURÍDICO Y OPERATIVO AL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN JUAN NEPOMUCENO, BOLÍVAR, PARA EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA VIGENCIA 2027”

ARTÍCULO SEGUNDO. MODALIDAD DE SELECCIÓN: El proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO TERCERO. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS ($ 3.000.000),** incluido IVA y todos los costos asociados a la ejecución contractual.

El valor se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

ARTÍCULO CUARTO. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El contratista deberá prestar apoyo técnico, jurídico y operativo para el desarrollo del procedimiento de selección del Secretario del Concejo Municipal para la vigencia 2027, incluyendo, entre otras, las siguientes

actividades:

1. Apoyar la elaboración y estructuración de los documentos técnicos y metodológicos del proceso.
2. Apoyar la elaboración de la convocatoria pública y sus respectivos términos de referencia.
3. Diseñar los formatos y herramientas para la inscripción de aspirantes.
4. Recibir y organizar la documentación presentada por los aspirantes, según las condiciones contractuales.
5. Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria.
6. Apoyar la revisión de hojas de vida y documentos aportados.
7. Elaborar los informes técnicos de verificación y evaluación que correspondan.
8. Apoyar la publicación de resultados y la atención de observaciones y reclamaciones.
9. Presentar a la Mesa Directiva un informe consolidado del desarrollo del procedimiento.
10. Entregar los documentos y soportes que permitan a la plenaria del Concejo Municipal adelantar la elección correspondiente.

PARÁGRAFO: Las actividades contratadas tendrán carácter estrictamente técnico y de apoyo. En ningún caso el contratista podrá asumir, sustituir o ejercer la competencia de elección del Secretario del Concejo Municipal, ni adoptar decisiones que correspondan legalmente a la Mesa Directiva o a la plenaria de la corporación.

ARTÍCULO QUINTO. DOCUMENTOS DEL PROCESO: Formarán parte integral del proceso de selección:

1. Los estudios y documentos previos.
2. El análisis del sector.
3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
4. La invitación pública de mínima cuantía.
5. Las especificaciones y condiciones técnicas.
6. El cronograma del proceso.
7. Los demás documentos y actuaciones que se produzcan durante el procedimiento contractual.

ARTÍCULO SEXTO. PUBLICIDAD: Ordenar la publicación de la invitación pública y de los documentos que integran el proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, conforme a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO. CRONOGRAMA: El proceso se desarrollará conforme al cronograma establecido en la invitación pública, observando los términos mínimos y las etapas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

ARTÍCULO OCTAVO. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La evaluación de las propuestas presentadas dentro del proceso contractual se realizará de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación pública, garantizando la selección objetiva y la aplicación de las reglas de mínima cuantía.

ARTÍCULO NOVENO. RESPONSABILIDAD DEL PROCESO: La responsabilidad de adelantar las actuaciones administrativas y contractuales correspondientes estará a cargo del funcionario competente, de conformidad con las atribuciones legales, reglamentarias y de ordenación del gasto del Concejo Municipal.

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

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en San Juan Nepomuceno, Bolívar, a los 17 días del mes de noviembre de 2026.

IVAN ARRIETA SANCHEZ
PRESIDENTE

SILVIA MICHELLE RODRIGUEZ
PRIMER VICEPRESIDENTE

EDUIN MELÉNDEZ RODELO
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

Proyectó: Valentina Guzmán Martínez
Revisó: Karol juliana