	ESTUDIOS PREVIOS **CONTRATACIÓN DIRECTA** **CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD**		**PROCESO VINCULANTE** **VIGENCIA 2026** **CÓDIGO: SG**

FECHA: ENERO 23 2026

1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación:

El Concejo municipal de Soledad (Atlántico), representado por su presidente, Dr. HAROLD CERVANTES MONASTERIO, se permite presentar los siguientes estudios previos teniendo en cuenta lo previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia, que consagra la planeación en los organismos del estado, el artículo 25° de la ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo al marco normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación estatal a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público.

De conformidad a 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; en ese sentido el Concejo municipal de Soledad (Atlántico) es una corporación administrativa de elección popular, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, que cuenta con las atribuciones conferidas por el artículo 313 de la Constitución Política, y el artículo 32 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 18 de la Ley 1551 de 2012.

El Concejo Municipal de Soledad, para cumplir con sus funciones misionales y administrativas, requiere contratar una persona que prestará los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, toda vez que, El Concejo Municipal de Soledad dentro de la planta de personal existente, carece del personal suficiente e idóneo para suplir dicha necesidad; razón por la cual se requiere contratar personal mediante contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad para que lleven a cabo dichas actividades.

El artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, 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. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."

En este caso se requieren los servicios de un profesional, que cuente con el conocimiento y experiencia requerida para el cumplimiento de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual, siendo justificable su contratación bajo la modalidad directa.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales y la identificación del contrato a celebrar:

2.1. Objeto a contratar: Prestación de servicios profesionales de un abogado como apoyo para la implementación, acompañamiento y fortalecimiento de los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000 – ley general de archivos, así como las normas complementarias vigentes, en el concejo municipal de soledad, con el fin de organizar, administrar, conservar y garantizar el adecuado manejo de la documentación producida y recibida por la entidad.

2.2. Especificaciones: Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de servicios y apoyo a la gestión de la entidad, son las siguientes:

1. Diagnosticar el estado actual de la gestión documental del Concejo Municipal de Soledad, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación.
2. Elaborar y/o actualizar el *Programa de Gestión Documental (PGD)* de la entidad.
3. Diseñar, actualizar o implementar las *Tablas de Retención Documental (TRD)* y, de ser requerido, las Tablas de Valoración Documental (TVD).
4. Asesorar la organización de los archivos de gestión, central e histórico, de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Implementar lineamientos para la correcta producción, recepción, trámite, organización, conservación y disposición final de los documentos.
6. Apoyar la conformación y funcionamiento del *Comité Interno de Archivo* del Concejo Municipal.
7. Capacitar al personal del Concejo en temas relacionados con gestión documental, archivo y normatividad archivística.
8. Acompañar los procesos de transferencia documental primaria y secundaria.
9. Apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control archivístico, en caso de requerirse por los entes competentes.
10. Garantizar que las actividades desarrolladas se ajusten a los principios de eficiencia, transparencia y acceso a la información pública.

3. Obligaciones Generales de las partes:

3.1. Obligaciones generales del contratista:

A. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo la responsabilidad del contratista, respetando siempre las directrices planteadas por el representante de la entidad y su supervisor.
B. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
C. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
D. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
E. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
F. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
G. Informar oportunamente al Concejo Municipal de Soledad sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
H. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato.
I. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Concejo Municipal de Soledad (Supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
J. Las demás que conforme a la naturaleza del presente contrato deban ser cumplidas para asegurar su correcto cumplimiento.
K. Entregar informe final de la ejecución del contrato.
L. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de calidad.

3.2. Obligaciones del Contratante:

A. Proveer a CONTRATISTA la información requerida y brindar apoyo para el adecuado cumplimiento de su labor
B. Acreditar a al CONTRATISTA como ejecutor de las actividades a cargo en el Concejo Municipal de Soledad.
C. Pagar los valores que se deriven de la ejecución del contrato.
D. Exigir al contratista la idónea y adecuada ejecución del contrato suscrito.
E. Las demás establecidas en la Ley y que se deduzcan de la naturaleza del contrato que se celebre.

4. CÓDIGO UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

5. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El articulo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, establece como uno de los casos en que procede la modalidad de selección de contratación directa, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. Disposición legal reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, el cual dispone: "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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales..."

6. Análisis que soporta el valor del contrato y forma de pago:

6.1. Valor del contrato: Para la definición del valor del contrato, se tomó como referente el histórico de contrataciones para el desarrollo de actividades relacionadas o similares con el presente objeto contractual, *conforme al Análisis del sector.*

6.2. Forma de pago: El Concejo Municipal de Soledad (Atlántico) cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **SEIS (06) PAGOS POR VALOR DE CINCO MILLONES DE PESOS M/L (5.000.000,00)** el cual empezará a correr a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

Dichos pagos se harán teniendo en cuenta:

A. El cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
B. Previa presentación de la cuenta de cobro.
C. Informe mensual de ejecución de actividades según el objeto del contrato.
D. Certificación por parte de la supervisión del recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto del contrato.
E. Verificación de los pagos de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, as)

como a los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23° de la Ley 1150 de 2007.

7. Estimación, tipificación y asignación de riesgos - análisis de riesgos:

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento de este, pues los pagos se realizarán de manera posterior a la aprobación del informe de supervisión una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones. De no cumplirse las obligaciones no se realiza pago y se impondrán las sanciones respectivas por incumplimiento.

ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS – MATRIZ DE RIESGO

8. Análisis que sustenta la exigencia de los mecanismos de cobertura que garantizan las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar:

De conformidad con las estipulaciones del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el valor y tiempo del contrato, que las actividades a desempeñar podrán ser supervisadas de manera directa y que no se evidencia riesgos para la ejecución del mismo, haciendo uso de la facultad normativa del artículo citado, en el presente proceso contractual NO se exigirán garantías.

9. Elementos descriptivos del contrato:

9.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N°
C0626016 Del 23 de Enero 2026.

9.2. Lugar y plazo de ejecución del contrato
Concejo Municipal de Soledad – Municipio de Soledad.

9.3. Plazo
Seis (06) meses

9.4. Supervisión del contrato

La supervisión y vigilancia del presente contrato estará a cargo de **Secretaria General** o quien haga sus veces.

9.5. Acuerdos comerciales

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública. Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía, por lo que se prescindirá de la revisión de dichos acuerdos, ya que el contrato que pretende realizarse es un Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente

Proceso: Contratación Directa – Prestación de Servicios
Entidad: Concejo Municipal de Soledad
Metodología: DAFP – Gestión del Riesgo (Probabilidad x Impacto)
Nivel del riesgo: Bajo – Medio – Alto – Extremo

1. Identificación y análisis del riesgo

N°	Etapa del proceso	Riesgo identificado	Causa	Consecuencia	Tipo de riesgo
1	Planeación	Estudios previos incompletos o inexistentes	Falta de verificación técnica y jurídica	Nulidad del contrato, observaciones de entes de control	Legal / Operativo
2	Planeación	Contratar servicios que no corresponden a funciones misionales	Deficiente análisis de necesidad	Hallazgos fiscales y disciplinarios	Legal
3	Selección	Contratación de persona sin idoneidad	No verificación de experiencia y formación	Ineficiencia en la gestión	Operativo
4	Selección	Fraccionamiento del contrato	Planeación deficiente	Investigación disciplinaria	Legal / Reputacional
5	Ejecución	Incumplimiento del objeto contractual	Supervisión inadecuada	Pérdida de recursos públicos	Financiero
6	Ejecución	Pagos sin soportes válidos	Falta de control del supervisor	Hallazgos fiscales	Financiero
7	Ejecución	Ausencia de supervisión	Sobrecarga laboral o desconocimiento	Deficiente control del contrato	Operativo
8	Cierre	Falta de acta de terminación y liquidación	Desconocimiento normativo	Riesgos legales posteriores	Legal
9	Transversal	Conflicto de intereses	Falta de declaración juramentada	Daño reputacional	Reputacional
10	Transversal	Incumplimiento de SECOP	Omisión en la publicación	Sanciones y observaciones	Legal

2. Evaluación del riesgo (según DAFP)

N°	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Nivel de riesgo	Clasificación
1	4	5	20	Alto
2	3	5	15	Alto
3	3	4	12	Medio
4	2	5	10	Medio
5	3	4	12	Medio
6	3	5	15	Alto
7	3	3	9	Medio
8	2	4	8	Medio
9	2	5	10	Medio
10	3	4	12	Medio

2. Controles y tratamiento del riesgo

N°	Control existente	Tipo de control	Tratamiento	Responsable
1	Revisión jurídica y técnica de estudios previos	Preventivo	Reducir	Secretaría General
2	Certificación de necesidad	Preventivo	Evitar	Ordenador del gasto
3	Verificación de hojas de vida y soportes	Preventivo	Reducir	Talento Humano
4	Plan Anual de Adquisiciones	Preventivo	Evitar	Planeación
5	Informes mensuales del contratista	Detectivo	Reducir	Supervisor
6	Revisión previa al pago	Preventivo	Reducir	Tesorería
7	Acto administrativo de supervisión	Preventivo	Reducir	Secretaría General
8	Acta de liquidación	Correctivo	Reducir	Supervisor
9	Declaración de conflictos de interés	Preventivo	Evitar	Contratista
10	Publicación obligatoria en SECOP II	Preventivo	Reducir	Apoyo contratación

4. Indicadores de seguimiento (DAFP)

Indicador	Fórmula	Periodicidad
% contratos con estudios completos	Contratos completos / Total contratos	Trimestral
% contratos supervisados	Contratos con informe / Total contratos	Mensual
% publicaciones SECOP oportunas	Publicaciones a tiempo / Total contratos	Mensual

5. Articulación con MIPG

- **Dimensión:** Control Interno
- **Política:** Administración del Riesgo
- **Línea de defensa:** Primera y segunda línea
- **Mapa de riesgos:** Riesgos por proceso – contratación



EVELINDA URIBE NEIRA
Jefe de Oficina de Control Interno