| | | | |
|---|---|---|---|
| | **ESTUDIOS PREVIOS**<br><br>**CONTRATACIÓN DIRECTA**<br>**CONCEJO MUNICIPAL DE SOLEDAD** | | **PROCESO VINCULANTE**<br>**VIGENCIA 2026**<br>**CÓDIGO: SG** |

**FECHA:** ENERO 28 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 trabajador social para apoyar la gestión administrativa del concejo municipal de soledad, atlántico, mediante el acompañamiento, organización, seguimiento y apoyo a los procesos administrativos, sociales e institucionales que contribuyan al cumplimiento de los planes, programas y actividades del concejo.

**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. Apoyar los procesos administrativos relacionados con programas sociales y comunitarios del Concejo Municipal.
2. Elaborar informes, actas y documentos administrativos derivados de las actividades asignadas.
3. Realizar seguimiento y control administrativo a los proyectos y actividades sociales desarrolladas por la entidad.
4. Organizar y actualizar archivos físicos y digitales relacionados con la gestión social e institucional.
5. Apoyar la articulación administrativa con otras dependencias y entidades públicas o privadas cuando sea requerido.
6. Brindar apoyo técnico-administrativo en la planeación y ejecución de actividades institucionales del Concejo.
7. Registrar y sistematizar información social requerida para la toma de decisiones administrativas.
8. Cumplir con las demás funciones administrativas afines al objeto del contrato que le sean asignadas el supervisor.

**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 CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (4.000.000,00)** 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°**
C0626018 Del 28 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**

## MATRIZ DE RIESGOS

**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 |

**3. 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

**ELABORADO POR: EVELINDA URIBE NEIRA**
**JEFE DE CONTROL INTERNO**