



ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 01/07/2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Empresa Autónoma del municipio de El Peñol Antioquia – E.A.E.P, es una empresa Industrial y comercial del Estado que dentro del desarrollo de las actividades propias del objeto social de dicha entidad se destaca la de gestionar, liderar, promover, estructurar, ejecutar, supervisar, desarrollar y coordinar, en nombre propio, por interpuesta persona o mediante sistemas de cooperación, asociación o cualquier modalidad contractual, planes y proyectos sociales, institucionales, económicos, productivos, culturales, comunicaciones, recreativas, deportivas y de medios, del sector público o privado de carácter municipal, departamental, nacional e internacional; realizar e intervenir en proyectos de gestión inmobiliaria o reajuste de tierras, gestión agropecuaria, económica circular, apoyo a la producción y comercialización agrícola y sostenibilidad ambiental, adquisición de cualquier tipo de bienes y servicios por cuenta propia o por medio de terceros, en la ejecución de actuaciones urbanas integrales para la recuperación y transformación de sectores deteriorados del suelo urbano, mediante programas de renovación y desarrollo urbano y para el desarrollo de proyectos estratégicos en suelo urbano y de expansión con el fin de mejorar la competitividad del Municipio y la calidad de vida de sus habitantes, así como realizar proyectos integrales para el mejoramiento de la infraestructura institucional y del espacio público a través de obras públicas, y promover alianzas público privadas para generar desarrollo, progreso y empleo para la comunidad a través de la prestación de servicios.

La Empresa Autónoma de El Peñol – EAEP, en desarrollo de su objeto social y de las funciones administrativas, contractuales y de gestión jurídica que le son propias, requiere adelantar de manera permanente actividades relacionadas con el derecho administrativo y la contratación estatal, tales como la estructuración, revisión y acompañamiento jurídico de los procesos de selección de contratistas, la elaboración de conceptos y proyectos de actuaciones administrativas, la atención de trámites, requerimientos y actuaciones ante autoridades administrativas y de control, así como el apoyo en la interpretación y aplicación del Manual de Contratación de la Entidad (Acuerdo 002 de 2024 y sus modificaciones) y demás normativa concordante.

La Empresa Autónoma de El Peñol - EAEP, en su planta de cargos no cuenta con la cantidad necesaria de empedados que logren de manera eficaz la totalidad de actuaciones y actividades a cargo de la Empresa, lo que resulta claramente insuficiente para atender todos los requerimientos que demanda la Entidad, y de manera particular, se requiere contar con el apoyo de una persona con conocimiento y experiencia en el área jurídica, para que pueda atender junto con la Gerencia los temas relacionados con dicha temática, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales mediante el cual se ofrezca el acompañamiento y se ejercite las acciones pertinentes de conformidad con los requerimientos de la entidad contratante.

AP



En consecuencia, se requiere entonces un profesional con título de abogado, con especialización en Derecho Administrativo, Contratación Estatal o afines, y con experiencia mínima de dos (02) años en áreas relacionadas.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 320 24/07/2026, correspondiente al rubro 01.2.1.02.02.008.01 denominado "Honorarios".

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestar servicios profesionales como abogado a la Empresa Autónoma de El Peñol – E.A.E.P, con el propósito de apoyar, asesorar y gestionar los procesos jurídicos de la entidad, garantizando el cumplimiento normativo vigente.

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Asesorar jurídicamente a la Empresa Autónoma de El Peñol, para llevar a cabo los diferentes procesos de contratación que requiera la entidad, apoyando la realización de todos los documentos de carácter jurídico que sean requeridos para el efecto.
2. Brindar asesoría jurídica en todas las etapas de los procesos de contratación de la entidad.
3. Proyectar, revisar y conceptuar sobre estudios previos, pliegos de condiciones, minutas contractuales, y demás documentos requeridos en los procesos de contratación.
4. Brindar apoyo en las actividades de argumentación legal para la respuesta a los derechos de petición, requerimientos de órganos de control, y demás trámites a cargo de la entidad.
5. Proponer la normatividad interna que requiera la entidad o los ajustes de la normatividad ya existente.
6. Brindar asesoría jurídica en los demás temas a cargo de la entidad.
7. Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

2.2. PRODUCTO:

Informe mensual detallado con evidencias y especificaciones técnicas del avance de cada una de las actividades

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. OBLIGACIONES DE E.A.E.P:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suministrar al contratista toda la información requerida para cumplir con el objeto contractual.
3. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.

4. Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato.
5. Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos y productos del servicio que se contrata.
6. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del mismo.
8. Realizar oportunamente el pago de honorarios al contratista en la oportunidad señalada en este contrato, siempre que el contratista acredite la totalidad de los requisitos exigidos para ello.
9. Ejercer la función de supervisión, vigilancia y control en el cumplimiento cabal de las funciones objeto del contrato.
10. Verificar el cumplimiento del pago de honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias del personal vinculado al contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y el alcance del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en los estudios previos, así como con su propuesta presentada.
2. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las actividades y especificaciones técnicas o esenciales del contrato.
3. Atender todos los requerimientos que realice el supervisor del Contrato en cumplimiento de sus obligaciones, tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordada, con el fin de verificar el desarrollo del Contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
4. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del Contrato, solicitados por el supervisor del Contrato, garantizando que la redacción sea clara, precisa y de ser necesario con los respectivos anexos.
5. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato, así como velar por el correcto tratamiento de las bases de datos a las que tenga acceso durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Ley 1581 de 2012.
6. El Contratista tendrá bajo su custodia los bienes muebles que le serán entregados para el ejercicio del contrato, los cuales devolverá una vez terminado este.
7. Diligenciar y actualizar en todo momento su información en el SIGEP.
8. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales en los términos de la Ley 797 de 2003, la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
9. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
10. El Contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del Contrato.

4. LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

94P



Municipio de El Peñol, Antioquia o donde lo defina la supervisión el contrato.

5. PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso, se fija en seis (06) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El proceso contractual a desarrollar tiene por objeto una prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, por tanto, conforme al Numeral 3 del Artículo 18.3° del ACUERDO de Junta Directiva Nro. 002 del 19 de marzo de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE COMPILA Y MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA AUTÓNOMA DE EL PEÑOL – E.A.E.P" el contratista respectivo deberá escogerse con arreglo a la modalidad de selección denominada **CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA**.

6.1. CÓDIGO UNSPSC

CÓDIGO	IDENTIFICACIÓN
801200000	SERVICIOS LEGALES

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual es concordante, con los honorarios que ordinariamente son pagados en el sector respectivo por la prestación del mismo servicio a un perfil especializado. En consecuencia, se estableció el valor del contrato en VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$25.680.000), A RAZÓN DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$4.280.000) HONORARIOS MENSUALES.

Nombre Rubro	No. CDP	Fecha CDP	Valor
Honorarios	320	24/06/2026	\$ 25.680.000

7.1. FORMA DE PAGO:

La EAEP pagará a EL CONTRATISTA el valor del respectivo contrato, mediante seis (06) actas parciales mensuales, equivalentes a cuatro millones doscientos ochenta mil pesos M/L (\$4.280.000). Lo anterior, de acuerdo con la ejecución de las actividades contempladas en el objeto y alcance del Contrato, previa revisión y aprobación de la Supervisión, quien mediante el Informe de Supervisión dará su conformidad, de acuerdo con el seguimiento de las acciones, previa presentación del informe de actividades y de constancia de pago de los aportes a la seguridad social, y aprobación de estos por parte del respectivo supervisor.

8. FACTORES DE SELECCIÓN



Como criterios de escogencia del profesional a contratar, se tendrá en cuenta que el proponente tenga la capacidad jurídica para celebrar contratos, y la idoneidad para cumplir con las exigencias del objeto contractual y su alcance, lo cual se verificará con la información que arroje la tarjeta profesional de la entidad encargada de regulación y fotocopia del diploma o acta de grado como profesional, además de los certificados de experiencia que acredite el profesional.

Se deberá acreditar que es un profesional con título de abogado, con especialización en Derecho Administrativo, Contratación Estatal o afines, y con experiencia mínima de dos (02) años en áreas relacionadas.

La propuesta a recibir, debe ser coherente con el objeto del contrato, con las actividades de su alcance y con las demás condiciones establecidas en los presentes estudios previos de los cuales se dará acceso al interesado.

No se establecen criterios de selección que arrojen puntaje, debido a que no aplican para la modalidad de contratación con una oferta.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS QUE VAN A EXIGIR.

El presente proceso no exigirá garantías, toda vez que la entidad no ve un riesgo en el incumplimiento del mismo, 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.

Por lo anterior, no se exigirá garantía que cubra el presente contrato.

10. MULTAS: Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

- i) Por atraso o incumplimiento en el cumplimiento de las actividades del contrato, imputable al contratista, se causará una multa equivalente al (0,5%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
- ii) Por atraso imputable al contratista en la entrega de los elementos objeto del contrato, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (1%) del valor del contrato, por cada día calendario de atraso
- iii) Por incumplir o no acatar las órdenes dadas por la supervisión de la EAEP, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al (0,3%) del valor del contrato, por cada orden incumplida o no acatada.

Parágrafo 1. Las multas no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, por lo tanto, pueden acumularse con cualquier forma de indemnización.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la EAEP para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

qup

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma incluida la deducción de los valores adeudados al contratista, por concepto de las multas impuestas, no lo exonera de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás obligaciones y responsabilidades del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de obligaciones se podrá imponer nuevas multas

11. SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO:

La supervisión se realizará directamente por el Gerente General de la Empresa.

12. ANEXOS

- Propuesta
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
- Formato único de hoja de vida, diligenciada a través del SIGEP.
- Fotocopia del diploma o acta de grado de educación formal.
- Fotocopia del registro o matrícula profesional, según el caso.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y de no tener antecedentes disciplinarios.
- Certificados de experiencia laboral.
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés.
- Certificado de no tener antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- Certificado sistema de registro nacional de medidas correctivas, código de policía.
- Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de no tener antecedentes fiscales (Contraloría)
- Formato diligenciado de no estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.
- Registro actualizado del RUT
- Copia de la planilla de pago de sistema de seguridad social y riesgos profesionales conforme a la ley.

El Peñol, primero (01) de julio de 2026

ANNGY MILENA URIBE CIRO
GERENTE E.A.E.P

Funcionario / Contratista	Nombre / Cargo	Firma
Proyectado por	Beatriz Elena Galeano Ceballos Auxiliar administrativo - EAEP	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma.		