FECHA: JULIO 29 2026

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

El Concejo Municipal de Soledad (Atlántico), actuando a través de su presidente, el Dr. HAROLD CERVANTES MONASTERIO, presenta los siguientes estudios previos en estricto cumplimiento de lo establecido en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia, que consagra el principio de planeación en los organismos del Estado, así como el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. Este marco normativo impone a los servidores públicos la obligación de someter la contratación estatal a requisitos de planificación rigurosos que garanticen una gestión adecuada del gasto público.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, un pilar fundamental de toda administración pública es asegurar la observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones. En este contexto, el Concejo Municipal de Soledad (Atlántico) es una corporación administrativa de elección popular, dotada de autonomía administrativa y presupuestal, y ejerce 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.

Para el cabal cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, el Concejo Municipal de Soledad requiere la contratación de una persona que preste servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión. Esta necesidad surge debido a que la planta de personal existente dentro del Concejo Municipal de Soledad carece del personal suficiente e idóneo para suplir dicha demanda de manera interna. Por consiguiente, se hace indispensable la vinculación de personal a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a fin de asegurar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de las actividades inherentes a las funciones de la entidad.

Por lo anterior, se hace necesaria la vinculación 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 contractual: prestación de servicios profesionales de un abogado como apoyo a la gestión jurídica en la secretaria general del concejo municipal de soledad.

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. Brindar asesoría jurídica a la Secretaría General en la interpretación y aplicación de normas legales,

decretos, resoluciones y demás disposiciones relacionadas con la gestión administrativa del Concejo Municipal.

2. Revisar, analizar y elaborar conceptos sobre contratos, convenios, actas, oficios y demás documentos administrativos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la prevención de riesgos legales.
3. Apoyar en la revisión y actualización de manuales, protocolos y procedimientos internos de la Secretaría General, asegurando coherencia con la legislación vigente y las políticas institucionales.
4. Elaborar informes jurídicos y conceptos relacionados con trámites, solicitudes y actuaciones administrativas, facilitando la toma de decisiones de la Secretaría General.
5. Apoyar en la consolidación y organización de la documentación jurídica y administrativa de la Secretaría General, garantizando trazabilidad, confidencialidad y fácil acceso a la información.
6. Colaborar en la revisión y seguimiento de actuaciones administrativas para asegurar el cumplimiento de la legalidad en los procesos internos del Concejo Municipal.
7. Participar en la elaboración de informes periódicos sobre la gestión jurídica desarrollada, indicando hallazgos, recomendaciones y acciones realizadas.
8. Asesorar a funcionarios y servidores públicos en asuntos jurídicos relacionados con la gestión administrativa, facilitando la correcta interpretación de normas y procedimientos.
9. Ejecutar las demás actividades jurídicas relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de la normativa y de las políticas institucionales.

3. Obligaciones Generales de las partes:

3.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad y de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato, sus anexos y demás documentos que hacen parte integral del mismo.
2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante la ejecución del contrato, evitando actuaciones que ocasionen dilaciones o afecten el normal desarrollo de las actividades contratadas.
3. Ejecutar las actividades asignadas de manera oportuna, eficiente y con la calidad requerida, realizando el seguimiento de los asuntos que le sean encomendados hasta su culminación.
4. Acatar las instrucciones, observaciones, lineamientos y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
5. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier circunstancia que pueda afectar o retrasar la ejecución del contrato, proponiendo las acciones necesarias para su adecuada atención.
6. Asistir puntualmente a las reuniones, mesas de trabajo o demás espacios para los cuales sea convocado por la entidad o el supervisor del contrato.
7. Suscribir oportunamente las actas, informes y demás documentos requeridos para el seguimiento y ejecución del contrato, incluyendo el informe final de actividades.
8. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, aun después de su terminación.

9. Entregar oportunamente toda la documentación, información, productos, archivos físicos o digitales generados durante la ejecución del contrato, garantizando su organización y cargue al repositorio institucional cuando corresponda.
10. Hacer entrega, al finalizar el contrato, de toda la información, documentos, insumos, equipos o elementos que le hayan sido suministrados o que se hayan generado durante la ejecución contractual, cuando haya lugar.
11. Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, incluyendo el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
12. Acreditar durante la ejecución del contrato el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y mantener vigente la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), de conformidad con la normativa aplicable.
13. Asumir, bajo su exclusiva responsabilidad, los riesgos, costos, gastos e impuestos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
14. Abstenerse de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas al margen de la ley que pretendan influir en la ejecución del contrato, informando de inmediato cualquier situación de esta naturaleza a la entidad.
15. Cumplir las políticas institucionales de respeto, igualdad, no discriminación y prevención de todas las formas de violencia, especialmente las violencias basadas en género, así como las disposiciones contenidas en los protocolos adoptados por la entidad.

3.2. Obligaciones del Contratante:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Expedir el registro presupuestal.
4. Realizar la supervisión del contrato.
5. 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:

La modalidad de selección elegida para el presente proceso contractual es la Contratación Directa, fundamentada en el artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007. Esta disposición legal establece claramente que la contratación directa procede para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como para la ejecución de trabajos artísticos que, por su naturaleza, solo pueden ser encomendados a determinadas personas naturales, dadas sus características especiales de idoneidad o experiencia.

La mencionada Ley 1150 de 2007 es reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el

cual precisa que las Entidades Estatales están facultadas para 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 demuestre tener la capacidad para ejecutar el objeto del contrato. Para ello, la Entidad Estatal debe verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área específica de los servicios a contratar. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión se refieren a aquellos de naturaleza intelectual, distintos a los de consultoría, que se derivan del cumplimiento de las funciones misionales o administrativas de la entidad, incluyendo actividades operativas, logísticas o asistenciales.

Esta modalidad de contratación es pertinente en el presente caso, dado que el objeto contractual, consistente en la prestación de servicios profesionales de un abogado, corresponde a una labor de naturaleza intelectual que requiere de una idoneidad y experiencia específica por parte del contratista. La Auditoría General de la República, en su Manual de contratación pública de 2024, ha reiterado que este tipo de servicios, debido a su carácter particular, justifican la contratación directa siempre que se demuestre la cualificación del profesional, garantizando así la observancia de los principios de planeación y selección objetiva, esenciales en la contratación pública.

5.1 Capacidad Jurídica

1. Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
1. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
2. Copia de Cédula de Ciudadanía
3. Registro Único Tributario – RUT
4. Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia
5. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
6. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
9. Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
10. Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
11. Certificado del Registro de Deudores alimentarios Morosos - REDAM
12. Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar
13. Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
14. Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)
15. Certificación Bancaria.
16. Certificado de Consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años Leyes 1918 de 2018 y 2375 de 2024

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

6.1. Valor del contrato: EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, SE FIJA EN VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (25.000.000) M.L. Para la determinación del valor estimado del presente contrato de prestación de servicios profesionales, se ha realizado un análisis exhaustivo que considera referentes históricos de contrataciones similares efectuadas por el Concejo Municipal de Soledad. Este enfoque se alinea con el principio de planeación y las directrices establecidas para la contratación estatal, que exigen una justificación robusta del valor contractual. La revisión de los antecedentes permite establecer un valor de mercado acorde con la complejidad y especialización de las actividades requeridas, garantizando la razonabilidad y la eficiencia en el uso de los recursos públicos. La metodología empleada para la definición de este valor se fundamenta en la consulta de documentos y la experiencia previa en la contratación de servicios de naturaleza análoga, asegurando que la propuesta económica sea competitiva y adecuada para el perfil profesional requerido.

6.2. Forma de pago: El Concejo Municipal de Soledad (Atlántico) cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: **CINCO (05) 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.

Los 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 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, así 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:

En el presente proceso contractual, se ha evaluado que no se anticipan riesgos significativos que justifiquen la exigencia de garantías. Esta determinación se basa en la forma de pago establecida, la cual contempla que los desembolsos se realizarán de manera posterior al cumplimiento verificado de las obligaciones por parte del contratista. Esta metodología de pago "post-cumplimiento" minimiza el riesgo para el Concejo Municipal de Soledad, ya que asegura que solo se procederá con el pago una vez que se haya comprobado la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de las actividades contractuales, tal como se detalla en el informe de supervisión. En caso de que las obligaciones no sean cumplidas, no se realizará el pago correspondiente y se aplicarán las sanciones por incumplimiento que legalmente correspondan. Para un análisis más detallado y estructurado de los riesgos asociados a la ejecución de este contrato, se anexa el "ANEXO 1 ESTUDIOS PREVIOS – MATRIZ DE RIESGO".

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 el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, que establece la "No obligatoriedad de garantías" en la contratación directa, el presente proceso contractual no exigirá la constitución de garantías. La mencionada disposición legal faculta a las entidades estatales para justificar la exigencia o no de garantías en los estudios y documentos previos.

Considerando el valor total del contrato, el plazo de ejecución y la naturaleza de las actividades a desempeñar, las cuales permiten una supervisión directa y constante por parte del Concejo Municipal de Soledad, no se evidencia la existencia de riesgos considerables que hagan necesaria la imposición de mecanismos de cobertura adicionales. La justificación principal para no exigir garantías radica en que los pagos al contratista se realizarán de forma posterior y condicionada a la verificación y aprobación del informe de supervisión, una vez se haya constatado el cumplimiento satisfactorio de todas las obligaciones contractuales. Esta condición minimiza de manera efectiva el riesgo de incumplimiento para la entidad, haciendo uso de la facultad normativa que otorga el artículo citado.

9. Elementos descriptivos del contrato:

9.1. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) N°

C0626185 Del 27 de JULIO 2026.

9.2. Lugar y plazo de ejecución del contrato

Concejo Municipal de Soledad **–** Municipio de Soledad.

9.3. Plazo

El plazo estimado para la ejecución del presente contrato es de cinco (05) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo, y la suscripción del acta de inicio.

9.4. Supervisión del contrato

La supervisión y vigilancia de la correcta ejecución del presente contrato estará a cargo de la Secretaría General del Concejo Municipal de Soledad, o de quien haga sus veces. El supervisor será responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y avalando los informes de actividades para la tramitación de los pagos correspondientes.

9.5. Acuerdos comerciales

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales que Colombia ha suscrito y que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, especialmente en lo referente al trato nacional para proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Sin embargo, para los procesos de

contratación adelantados bajo la modalidad de contratación directa y de mínima cuantía, la normativa colombiana, específicamente el Decreto 1082 de 2015, establece que no es necesario realizar el análisis de aplicabilidad de dichos acuerdos. Por lo tanto, dado que el presente es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, que se rige por la modalidad de contratación directa, se prescindirá de la revisión de los Acuerdos Comerciales.

HAROLD CERVANTES MONASTERIO
Presidente